

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**ANEXO del Acuerdo número 09/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2019, publicado el 5 de marzo de 2019.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

#### ÍNDICE

#### GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarios
    - 3.3.1. Requisitos
    - 3.3.2. Procedimiento de selección
  - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
    - 3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
      - 3.4.1.1 Devengos
      - 3.4.1.2 Aplicación
      - 3.4.1.3 Reintegros
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
  - 3.6. Participantes
    - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

**ANEXOS**

- Anexo 1. Carta Compromiso Única;
- Anexo 2a. Convenio para la Operación de Programas;
- Anexo 2b. Lineamientos Internos para la Operación de Programas
- Anexo 3. Guía/Formato para Elaborar el Plan Anual de Trabajo PAT;
- Anexo 4. Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés;
- Anexo 5. Formato: Avance Físico Presupuestario;
- Anexo 6. Formato de Informes Académicos;
- Anexo 7. Informe de cierre del ejercicio fiscal 2019 del Programa Nacional de Inglés;
- Anexo 8. Formato Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores Externos Especializados;
- Anexo 9. Formato de oficio para la oportuna designación y/o ratificación del/de la Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés;
- Anexo 10. Diagrama de Flujo;

**GLOSARIO**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**AEFCM.-** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**AEL.** - Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

**Alumna/o.-** Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

**Asesores/as Externos/as Especializados/as.-** Personal externo al Servicio Profesional Docente que labora frente a grupo asesorando a los alumnos y alumnas de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, así como brindando orientación y acompañamiento académico respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje de la asignatura de inglés.

**ASF.-** Auditoría Superior de la Federación.

**Avance físico presupuestario.-** Es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la DGDC el avance del ejercicio presupuestario, detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**Carta Compromiso Única.-** Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa Nacional de Inglés, así como el compromiso de formalizar el Convenio para la Operación de Programas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**Catálogo Sistema Urbano Nacional 2012.-** Documento publicado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y por la entonces Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en el cual se identifican 384 ciudades de más de 15 mil habitantes, de las cuales 59 son Zonas Metropolitanas, 78 son conurbaciones y 247 son centros urbanos. En estas 384 ciudades habitan 81.2 millones de personas, lo que representa el 72.3 por ciento de la población, confirmando que el país es principalmente urbano

**CCT.-** Clave de Centro de Trabajo.

**CENNI.-** Certificación Nacional de Nivel de Idioma.

**Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as.-** Evaluación cualitativa que realiza una institución internacional de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés y/o la metodología para su enseñanza por parte de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as. Dicha evaluación sirve como instrumento de referencia objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades comunicativas del inglés.

**CFDI.-** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**Comité de Contraloría Social.-** Es la organización social constituida por las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

**CONEVAL.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Contraloría Social.-** Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenio para la Operación de Programas (Convenio).-** Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**Coordinador/a Local del Programa.-** Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local, que la operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2019 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

**DGDC.-** Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**Educación Básica.-** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Entidades Federativas.-** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Escuela Pública de Educación Básica.-** Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la CCT. Considera escuelas que prestan el servicio regular.

Para el caso del Programa Nacional de Inglés se consideran participantes las escuelas públicas de educación básica de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, así como los servicios de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o tiempo completo.

**Gasto comprometido.-** El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**Gasto devengado.-** El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Grados de Rezago.-** Los resultados de la estimación del índice del rezago social, con base en la metodología de Dalenius & Hodges, se presentan en 5 estratos los cuales son: muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto

**Igualdad de Género.-** Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Índice de Rezago Social.-** Es una medida ponderada que resume los indicadores educación, el acceso a los servicios de salud, la calidad de la vivienda, los servicios básicos en la vivienda y los activos del hogar. Su finalidad es ordenar las unidades de observación, según los niveles de sus indicadores sociales, así como brindar estratos de unidades de información que tengan características parecidas.

**LDPEFM.-** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

**LFPRH.-** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Lineamientos Internos para la Operación de Programas (Lineamientos).-** Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCEM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondientes en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).-** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**MCER.-** Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación. Es un estándar que pretende servir de patrón internacional para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita en una lengua.

**Mecanismos de evaluación.-** Es el proceso que tiene el propósito de mejorar la gestión, la planificación y asignación de recursos, la eficacia y la eficiencia del cumplimiento que permita alcanzar las metas y objetivos del Programa Nacional de Inglés, comprometidos al inicio del ejercicio fiscal 2019.

**Mecanismos de seguimiento.-** Es el proceso mediante el cual la DGDC, observa el cumplimiento que las Instancias Ejecutoras realizan a las presentes Reglas de Operación, entendiéndose la entrega en tiempo y forma de los documentos establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección.

**Mecanismos de supervisión.-** Es el proceso mediante el cual la DGDC, revisa y, en su caso, emite observaciones a las AEL sobre los documentos que les son remitidos, los cuales están establecidos en los numerales 3.3.1. "Requisitos" y 3.3.2. "Procedimiento de selección"; lo anterior para asegurar que los documentos se encuentren alineados a su planeación anual de trabajo, objetivos del Programa Nacional de Inglés y a las presentes Reglas de Operación.

**OIC.-** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

**PAT.-** Plan Anual de Trabajo, mecanismo de planificación que sirve para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el Programa Nacional de Inglés.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

**Plataforma tecnológica.-** Herramienta tecnológica empleada para la enseñanza del idioma inglés.

**PRONI.-** Programa Nacional de Inglés.

**Pueblo Mágico.-** Es una localidad que tiene atributos simbólicos, leyendas, historia, hechos trascendentes, que significan una oportunidad para el aprovechamiento turístico y que es certificado por la Secretaría de Turismo. Un requisito imprescindible para ser catalogado como tal es ubicarse en una localidad que sea parte de una ruta, circuito o corredor turístico.

**RLFPRH.-** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**RO.-** Las presentes Reglas de Operación.

**SEB.-** Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

**Servicio Profesional Docente.-** Al conjunto de actividades y mecanismos para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Básica que imparta el Estado.

**SEN.-** Sistema Educativo Nacional.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

**SFP.-** Secretaría de la Función Pública del Gobierno de México.

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno de México.

**SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

**SPEC.-** Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP.

**Subsidios.-** Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación.

**XML.-** Formato en que se generarán los documentos tributarios.

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “Toda persona tiene derecho a recibir educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá educación preescolar, primaria y secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias”, asimismo dispone que “...La educación que imparte el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la patria, el respeto a los derechos humanos y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia”.

El PRONI contribuye al logro del Objetivo 4: “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos” de los Objetivos del Desarrollo Sostenible, en sus metas 4.1 y 4.2 que a la letra dicen: “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces” y “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria”, respectivamente.

Asimismo, considerando las directrices definidas hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el PRONI está alineado a la Directriz 2 “Bienestar social e igualdad”, que establece como una de sus líneas de acción para revertir la desigualdad social de México “La educación con calidad de la enseñanza e investigación científica y tecnológica para el bienestar”.

Derivado de lo anterior y para hacer realidad estos principios es fundamental plantear qué mexicanos queremos formar y tener claridad sobre los resultados que esperamos de nuestro sistema educativo. Se requiere, además, que el sistema educativo cuente con la flexibilidad suficiente para alcanzar estos resultados en la amplia diversidad de contextos sociales, culturales y lingüísticos de México.

En este sentido, es importante mencionar, que la enseñanza del idioma inglés en la educación básica ha cobrado relevancia en todo el mundo debido a que es el medio de comunicación y transmisión de información más empleado en ámbitos como el desarrollo tecnológico, la investigación en diversas áreas del conocimiento, entre muchos otros.

Desde 1993 y a partir de que se hace obligatoria la enseñanza del idioma inglés en la educación secundaria, algunas Entidades Federativas desarrollaron iniciativas, a través de la creación de Programas Estatales de Inglés (PEI), para que el estudiantado de educación primaria y en algunos casos de preescolar, recibieran formación en una lengua extranjera antes de la educación secundaria. Los PEI se crearon como respuesta a las demandas de la Ciudadanía.

Al momento de iniciar el ciclo escolar 2009-2010, 21 Entidades Federativas (Aguascalientes, Baja California, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz) habían instrumentado los PEI. Las propuestas implementadas por las Entidades Federativas eran diferentes, puesto que cada entidad determinaba los grados atendidos, el número de clases por semana, el tipo de contratación de los docentes, el salario, las prestaciones y el perfil académico.

En este contexto, el PRONI inició en 2009 como fase piloto frente a grupo en las 32 Entidades Federativas desde 3° de preescolar a 6° de primaria; en 2011 inicia con la etapa de prueba de 1°, 2° y 3er grado de secundaria; continuando hasta el año 2015 con la fase de expansión de 3° de preescolar hasta 3° de secundaria, año en el que se generaliza este último nivel en los servicios de generales y técnicas.

A través del PRONI se impulsa el dominio del idioma inglés en el alumnado, logrando así la capacidad de comunicarse en inglés, permitiendo se acerquen a diferentes culturas, además se favorece la movilidad social, se generan mayores oportunidades de empleo mejor remunerados, se facilita el acceso a la información y la producción de conocimientos. Mediante el PRONI, se espera que el alumnado pueda argumentar con eficacia, se comuniquen con fluidez y naturalidad en el idioma inglés, utilice las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para obtener, procesar, interpretar información, así como que lo utilice como una herramienta para acercarse a la población estudiantil de diferentes culturas en el mundo.

Para el ejercicio fiscal 2016 el PRONI se incluyó en el Presupuesto de Egresos de la Federación de ese año, el cual tuvo como componentes principales; la producción y distribución de material educativo para docentes y alumnos/as y el fortalecimiento de los/las docentes de la lengua; además contó con un respaldo de una política pública, es decir, contribuyó a metas nacionales y objetivos sectoriales que sustentan su aplicación, puesto que debe incidir de manera directa en la mejoría de un grupo social o en actividad determinada.

El PRONI se sustenta de la propuesta curricular avalada por la Universidad de Cambridge, institución líder a nivel mundial en la enseñanza y evaluación del idioma inglés. Dicha propuesta se establece en el Plan y Programas de Estudios para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral.

El Plan y Programas de la asignatura inglés está estructurado en cuatro ciclos (Ciclo I=3° de preescolar, 1° y 2° de primaria; Ciclo II=3° y 4° de primaria; Ciclo III= 5° y 6° de primaria y Ciclo IV=1°, 2° y 3° de secundaria); establece un perfil de egreso para el/la alumno/a, el cual se espera que al concluir la secundaria haya alcanzado un nivel B1 del MCER, lo que les permitirá comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar; producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares; describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

El PRONI, contribuye a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica, a través de la certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as en dos grandes ámbitos: en el conocimiento del idioma inglés y en las habilidades didácticas para enseñarlo, de esta forma la certificación se vuelve un documento que da constancia y cumplimiento a dos propósitos:

- Transparencia a la sociedad en su conjunto, ya que asegura que los/as asesores externos/as especializados/as cuentan con estrategias, métodos de enseñanza y conocimiento del idioma inglés, lo que permite lograr un aprendizaje más significativo en el alumnado.
- Formar niños, niñas y jóvenes más seguros de sí mismos, que puedan salir y competir con quien sea y en donde sea, que tengan la oportunidad de desarrollar sus talentos y capacidades; por tal motivo, no pueden quedarse sin aprender la lengua que habla el mundo. Saber el idioma inglés es fundamental, ya que es la lengua con la que personas de los orígenes más diversos pueden dialogar y entenderse, por lo que impulsar que el estudiantado en México lo aprenda significa abrirles la puerta hacia nuevas oportunidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, la DGDC verificó que el PRONI objeto de las RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México, en cuanto a su diseño, beneficios, subsidios otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

Fortalecer a las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés), mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

### 2.2. Específicos

- a) Apoyar el fortalecimiento académico y/o en su caso certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como sus competencias didácticas en la enseñanza, de las escuelas públicas participantes en el PRONI;
- b) Apoyar a las AEL para la implementación de una lengua extranjera (inglés) en las escuelas públicas de educación básica de 3o. de preescolar a 6o. de primaria;
- c) Apoyar el fortalecimiento de la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) en escuelas públicas de educación básica, mediante la dotación de materiales didácticos del idioma inglés a alumnas/os, docentes y/o asesoras/es externas/os especializadas/os en las Entidades Federativas, y
- d) Promover, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la incorporación y uso de plataformas tecnológicas de forma gradual para ampliar la cobertura de la enseñanza del inglés con calidad y equidad.

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

El PRONI tiene cobertura nacional.

#### 3.2. Población objetivo

Son las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés), priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

#### 3.3. Beneficiarios

Son los Gobiernos de los Estados y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan, con el PRONI a escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas.

##### 3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar mediante oficio, hasta 10 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019 en el DOF, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de las Entidades Federativas, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL, es responsable de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, hasta 15 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019, en el DOF, y
- Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2019 el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

##### 3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Difundir en la página de la SEB ( <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a> ), las RO del PRONI durante los primeros 5 días hábiles posteriores a su publicación en el DOF.	SEB
Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única. (Anexo 1)	AEL
Formalización de Convenio y Lineamientos	Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y la AEFCM los correspondientes Lineamientos. (Anexo 2b)	SEB/AEL

Con apego a las RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las escuelas participantes en el PRONI deberán ser públicas, de educación básica, de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o tiempo completo.

Para su incorporación al PRONI, las AEL deberán generar metas de cobertura, y considerar a las escuelas que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:

- Hayan sido atendidas en el ciclo inmediato anterior.
- Se ubiquen en alguna de las 384 ciudades pertenecientes al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2012, elaborado por el CONAPO.
- Se localicen en municipios con una poblacional mayor a 2,500 habitantes.
- Se ubique en una localidad que cuente con vías de acceso pavimentadas.
- Su distancia sea menor o igual a 2 kilómetros de la cabecera municipal.
- Se ubiquen en localidades catalogadas por CONAPO con un Grado de Rezago "Alto o "Muy Alto".

- El municipio donde se ubiquen esté considerado en la lista de los 623 catalogados como “municipios indígenas publicado por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).
- Respeten las metas de cobertura señaladas por la DGDC para cumplir con las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Encontrarse en una localidad considerada en la base de datos “Localidades que cuentan con el nombramiento de Pueblo Mágico” publicada por la Secretaría de Turismo
- Contar con las condiciones mínimas de instalación eléctrica y de equipamiento para la incorporación y uso de plataformas tecnológicas.
- La DGDC podrá autorizar la selección de escuelas que no se apeguen a los lineamientos antes mencionados, siempre y cuando la AEL explique motivo y se lo solicite mediante oficio.

Los documentos que se tomarán como base para los criterios antes mencionados son:

1. CDI, Indicadores socioeconómicos de los pueblos indígenas de México, 2015, fuente: <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/239921/01-presentacion-indicadores-socioeconomicos-2015.pdf>
2. INEGI, Índice de marginación por entidad federativa 2015, fuente: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.
3. INEGI, Encuesta Intercensal 2015, fuente: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>
4. SEDESOL-SEGOB, Catálogo Sistema Urbano Nacional 2018, fuente: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/400771/SUN\\_2018.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/400771/SUN_2018.pdf)

El PRONI adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Alcaldía de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

La Base de Datos de escuelas públicas beneficiadas será publicada en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> conforme a la información reportada en el SIIPP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar la segunda quincena del mes de mayo de 2019 conforme el (Anexo 4). Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP.

### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieran a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para la implementación del PRONI en el ejercicio fiscal 2019, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos los Estados y la AEFCM para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFP RH y en las RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

Los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PRONI no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos los Estados, o en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 de la LFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las RO.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, y sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, viáticos internacionales, entre otros) ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Asimismo, las AEL deberán buscar alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a los recursos presupuestarios del PRONI, con apego al artículo 75, párrafo primero, fracción VI de la LFPRH.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

El PRONI operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

#### **Apoyos Técnicos**

La DGDC proporcionará a las AEL, asesoría técnica, pedagógica y operativa para facilitar el cumplimiento de los objetivos del PRONI, como son:

- a) Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL, mediante el mecanismo de evaluación, el mecanismo de seguimiento y el mecanismo de supervisión.
- b) Promover como mínimo dos reuniones nacionales presenciales o virtuales, así como reuniones estatales y regionales con las AEL o Coordinadores Locales del PRONI vinculadas con el programa, lo anterior, con base a la disponibilidad presupuestaria.

#### **Apoyos Financieros**

Los recursos para la operación e implementación del PRONI corresponden al presupuesto autorizado en el PEF para el mismo; transfiriendo un 67% a los Gobiernos de los Estados, para el caso de la AEFCM se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFP RH, en una o varias ministraciones.

Del monto restante, el 3% del total del presupuesto original autorizado al PRONI en el PEF, se destinará a gastos de operación central; lo anterior sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

#### **Apoyos en especie**

Del monto total del presupuesto original autorizado al PRONI en el PEF, se destinará hasta el 20% para dotar de materiales didácticos para el aprendizaje y enseñanza del idioma inglés a las y los alumnas/os, docentes y/o asesoras/es externas/os especializadas/os para preescolar y primaria beneficiadas por el Programa en escuelas públicas de cada Entidad Federativa.

Del monto total del presupuesto original autorizado al PRONI en el PEF, se destinará hasta el 10% para el desarrollo de la plataforma tecnológica para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés en las escuelas públicas de educación básica en cada Entidad Federativa.

En función de las características de los apoyos anteriores, el subsidio a ministrar a cada Gobierno de los Estados se establecerá a través de un Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados, por lo que respecta a la AEFCM, el monto del traspaso se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos, atendiendo la equidad y subsidiariedad, considerando los siguientes criterios de distribución por Entidad Federativa:

- a) La matrícula atendida;
- b) El número de personal docente y asesores/as externos/as especializados/as;

- c) El número de escuelas públicas de educación básica atendidas;
- d) Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as, y
- e) Nivel de cobertura en la enseñanza del idioma inglés en las escuelas públicas de educación básica.

Los subsidios se utilizarán para la operación del PRONI de acuerdo a las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT considerando los siguientes criterios generales de gasto:

**a) Fortalecimiento académico**

- Generar las condiciones para apoyar a los/as docentes y los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación de enseñanza aprendizaje del inglés como una segunda lengua;
- Difundir la propuesta curricular vigente, para la enseñanza de una lengua extranjera (inglés);
- Conocer los programas de estudio que forman parte de la propuesta curricular vigente, así como orientaciones didácticas para su aplicación;
- Eventos locales y estatales alineados a la difusión y seguimiento de la propuesta curricular del PRONI;
- Certificación internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio del idioma inglés así como en sus competencias didácticas en la enseñanza, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos, y
- Eventos para habilitar a los docentes frente a grupo en el uso de la plataforma tecnológica.

**b) Asesoría, acompañamiento y seguimiento**

- Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL para la implementación del PRONI dirigido a el/la Coordinador/a Local del Programa.
- Incorporar y promover el uso de plataformas tecnológicas de la enseñanza del idioma inglés para docentes.
- Reuniones regionales.
- Combustible y pago de casetas, toda vez que los/as Coordinadores/as Locales del PRONI realizan acciones relacionadas con la supervisión, seguimiento y acompañamiento al trabajo cercano y frecuente que llevan a cabo los/as asesores/as externos/as especializados/as y los/as docentes a nivel áulico escolar o de zona, así como aquellos docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as que soliciten acciones de acompañamiento o asesoría específica que contribuyan a mejorar los procesos didácticos, el uso y apropiación de la propuesta curricular vigente, así como de los materiales educativos.

**c) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as**

- Pago por la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente, que labora frente a grupo, asesorando a los alumnos y alumnas;

Tomando en cuenta que el contexto educativo de cada Entidad Federativa es diferente, las AEL deberán considerar para la contratación de los/as asesores externos/as especializados/as el Perfil que mejor se apegue a los documentos "Perfil, parámetros e indicadores para docentes y técnicos de Segunda Lengua Inglés para los niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria" (<http://file-system.cnsdpd.mx/2018-2019/ingreso/ba/misc/PPI.pdf>), así como, "Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, proceso de evaluación para el ingreso a la Educación Básica para el ciclo escolar que comprenda el ejercicio fiscal 2019", emitidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, instancia que cuenta con la atribución de definir los perfiles de desempeño de docentes y técnicos docentes, así como proponer los parámetros e indicadores que los integran, los cuales son de observancia nacional.

**d) Gasto de operación local.**

- Se podrá ejercer hasta el 3% del recurso total del subsidio entregado, para gasto de operación local, lo que permitirá asegurar el seguimiento y participación activa de los/as Coordinadores/as Locales del PRONI en las acciones y actividades que implementen las AEL y la DGDC, lo anterior, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

Los subsidios financieros del PRONI entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFQM, se distribuirán de la siguiente manera:

Periodicidad: Ejercicio Fiscal 2019			
Dirigido a:	Tipo de subsidio	Monto o porcentaje	Rubro de gasto
Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as	<b>Financiero</b> Fortalecimiento académico	Hasta el 60% del monto del subsidio entregado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación internacional</li> <li>- Congresos y convenciones: seminarios, talleres, cursos, encuentros académicos para el fortalecimiento académico de los/as asesores externos/as especializados/as y docentes. Además podrán considerarse los eventos para la difusión de la propuesta curricular: y eventos relacionados con el uso de la plataforma tecnológica, conferencias, mesas redondas, encuentros académicos;</li> <li>- Producción de material educativo complementario: electrónico, audiovisual o impreso;</li> <li>- Compra y reproducción de materiales educativos complementarios.</li> </ul>
	<b>Financiero</b> Asesoría, acompañamiento y seguimiento		Reuniones regionales, así como el combustible y pago de casetas.
Docente frente a grupo de educación básica	<b>Financiero</b> Acompañamiento y seguimiento en la enseñanza del idioma inglés	Hasta el 40% del monto total del subsidio entregado	Incorporación y promoción del uso de plataformas tecnológicas de la enseñanza del idioma inglés.
Asesores/as Externos/as Especializados/as	<b>Financiero</b> Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 80% del monto total del subsidio entregado	Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente.
AEL	<b>Financiero</b> Gastos de operación local	Hasta el 3% del monto total del subsidio entregado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de trabajo con el personal directivo y supervisores para generar las condiciones para apoyar la implementación del PRONI;</li> <li>- Material para difusión del PRONI: trípticos, volantes, posters, convocatorias;</li> <li>- Viáticos para reuniones nacionales: hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres;</li> <li>- Papelería (hojas blancas y tóner);</li> <li>- Apoyo a acciones de Contraloría Social.</li> </ul>

Los porcentajes considerados tienen por objetivo, que la AEL focalice a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el ejercicio fiscal vigente, considerando las necesidades y contexto educativo propio de cada entidad federativa para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés). Los porcentajes que la AEL decida ejercer, no deberán exceder los límites establecidos en las RO, así como la sumatoria deberá dar el 100% de los recursos radicados lo cual quedará establecido en el PAT.

Durante la operación del PRONI, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, y cumplir con las medidas de austeridad que emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2019.

En caso de que el PRONI reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGDC en el marco de la RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

### **3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.**

#### **3.4.1.1 Devengos**

Cuando el beneficiario del PRONI sean los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la SEB/DGDC, serán los responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2019. Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de los Estados para sufragar las acciones previstas en el PRONI se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

#### **3.4.1.2 Aplicación.**

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos los Estados, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de los Estados serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PRONI, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

Los recursos que se otorgan mediante el PRONI, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

#### **3.4.1.3 Reintegros.**

Los recursos objeto del PRONI que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2019, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2020, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la LDFFEM.

Si los Gobiernos de los Estados al 31 de diciembre de 2019, conservan recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, o no se encuentran comprometidos o devengados en los términos de las disposiciones aplicables, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, dicho reintegro lo deberán realizar a más tardar el 15 de enero de 2020, conforme

lo establecido en el párrafo tercero del artículo 54 de la LFPRH y primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM, para lo cual el beneficiario solicitará a la DGDC la línea de captura, e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, salvo en el caso de los reintegros correspondientes a los recursos y productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre del 2019.

Los rendimientos que los beneficiarios deban enterar a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDC, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia.

### **3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.**

#### **Derechos de las AEL**

Es derecho de las AEL participantes, recibir los subsidios conforme al numeral "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

#### **Obligaciones de las AEL:**

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PRONI y notificarlo vía oficio a la DGDC, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos. (Anexo 9);
- c) Aplicar los recursos del PRONI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d) Enviar a la DGDC a más tardar durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes RO el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el (Anexo 3) de las RO, dicho documento deberá ser enviado mediante oficio y/o correo electrónico;
- e) Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario del PRONI conforme al Anexo 5, debiendo anexar los estados de cuenta correspondientes a las cuentas bancarias productivas específicas. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- f) Entregar a la DGDC, los informes trimestrales de avance académico del PRONI, conforme al (Anexo 6) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
- g) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019 de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado;
- h) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del PRONI, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- i) Elaborar el Informe de cierre del ejercicio fiscal 2019, y remitirlo a la DGDC, conforme al (Anexo 7) de las RO;
- j) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6 Evaluación de las RO;

- k) Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;
- l) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- m) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- n) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PRONI, previa notificación de manera oficial a la DGDC;
- o) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PRONI, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM;
- p) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PRONI para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos, y;
- q) Elaborar y entregar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de agosto de 2019 conforme al Anexo 8, la información relacionada con el nivel de Dominio del Idioma Inglés de los/as Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as y la metodología en la enseñanza del idioma inglés de los docentes y asesores externos especializados, de acuerdo con el MCER.

#### Incumplimientos

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados beneficiarias, así como a la AEFCM, lo anterior con base a los informes de incumplimiento que entreguen a la DGDC.

Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

#### Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma del PAT, informes de avance académico e informes físico presupuestarios señalados en los numerales 3.5 y 4.2.1	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019.  En caso de continuar con la irregularidad, se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable.  Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO,	La instancia normativa (DGDC) solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes.  Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Los subsidios del PRONI serán ejecutados por la SEB a través de la DGDC y la AEL.

Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de los Estados y los Lineamientos con la AEFCM, y se observará en todo momento la aplicación de las RO.

Las instancias ejecutoras del PRONI son:

#### **SEB:**

- a) Suscribir el Convenio con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM suscribir los Lineamientos;
- b) Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los apoyos otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM; con base a lo establecido en las presentes RO;
- c) Entregar los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PRONI, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio y Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo.
- d) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC.

#### **DGDC:**

- a) Contar con recursos para la operación y coordinación del PRONI;
- b) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;
- c) Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;
- d) Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del PRONI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2019 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL;
- e) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos;
- f) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRONI;
- g) Integrar la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el PRONI en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página <http://basica.sep.gob.mx/>;
- h) Revisar al término de cada trimestre que los avances físicos presupuestarios se encuentren alineados a los informes de avance académicos presentados por las AEL en concordancia con las acciones establecidas en el PAT;
- i) Revisar al término de cada trimestre que los informes de avance académico se encuentren alineados al PAT autorizado por la DGDC.
- j) Otorgar asistencia técnica del PRONI y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del PRONI para su implementación;
- k) Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PRONI para su atención y resolución;
- l) Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;
- m) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB, y;
- n) Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.

**AEL:**

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del PRONI. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación;
- b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PRONI, con apego a la normativa aplicable;
- c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRONI;
- d) Enviar vía oficio y correo electrónico a la DGDC, para su revisión y validación, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3.
- e) Enviar a la DGDC los avances trimestrales (físicos presupuestarios) del PRONI y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes, Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- f) Elaborar y enviar a la DGDC los informes de avance académico del PRONI;
- g) Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico presupuestario y académicos;
- h) Elaborar y enviar a la DGDC, la base de datos de las escuelas participantes, durante la segunda quincena del mes de mayo de 2019. Dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- i) Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;
- j) Apoyar a la DGDC, en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PRONI;
- k) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social;
- l) Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI los apoyos asignados a cada una para la operación e implementación del PRONI;
- m) Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas;
- n) Será responsabilidad de la AEL, la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, así como del establecimiento de los requisitos en sus Convocatorias, las cuales deberán considerar, en la medida de lo posible, el Artículo 10, Fracción I, II y III, de los Lineamientos para llevar a cabo la Evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar que comprenda al ejercicio fiscal 2019, emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y;
- o) Concentrar y resguardar la evidencia que justifique y fundamente la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, conforme al Perfil que mejor se apegue a los documentos: Perfil, parámetros e indicadores para docentes y técnicos de Segunda Lengua: Inglés para los niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria y Etapas, Aspectos, Métodos e instrumentos, proceso de evaluación para el ingreso a la educación básica, para el ciclo escolar que comprenda al ejercicio fiscal 2019, emitidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

**Coordinador/a Local del Programa**

- a) Elaborar el proyecto de PAT del PRONI;
- b) Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT;
- c) Elaborar la base de datos de las escuelas participantes;
- d) Elaborar los avances trimestrales físicos presupuestarios, asimismo, los informes académicos;
- e) Cumplir con las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT, y;
- f) Diseñar e implementar acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PRONI en la respectiva Entidad Federativa.

### 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### 3.7. Coordinación institucional

La DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de México.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PRONI, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. Proceso

#### (Anexo10 Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
Designar el/la Coordinador/a Local del PRONI.	Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PRONI, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y de los Lineamientos y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC, conforme al Anexo 9 de las presentes RO.	AEL
Envío del PAT 2019, para su revisión.	Enviar a la DGDC a más tardar durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes RO el PAT para su revisión de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico.	AEL
Validación del PAT.	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL y enviarlo mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2019.	AEL/DGDC/AEL
Ministración de recursos.	Ministrar los recursos a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del PRONI, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos	SEB
Enviar avances trimestrales físico presupuestarios y académicos.	Enviar trimestralmente a la DGDC durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre, los avances físicos presupuestarios del PRONI conforme al Anexo 5, anexando, los estados de cuenta bancarios correspondientes; así como el informe de avance académico de acuerdo al Anexo 6. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.	AEL
Revisión de los avances trimestrales físico presupuestarios y académicos.	La DGDC revisará trimestralmente los avances físico presupuestario del PRONI y emitirá según, sea el caso, las observaciones correspondientes.	DGDC
Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el PRONI.	Elaborar y enviar durante la segunda quincena del mes de mayo 2019 la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica conforme al Anexo 4, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada. Para la selección de las escuelas que serán beneficiadas deberán considerar el apartado 3.3.2. Procedimiento de selección de las RO.	AEL
Entrega Cierre del ejercicio 2019.	Enviar el cierre del ejercicio del PRONI conforme al (Anexo 7, a más tardar 15 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio 2019.	AEL
Evaluación.	A nivel nacional el PRONI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

## **4.2. Ejecución**

### **4.2.1. Avances físicos y financieros**

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PRONI, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, dicha instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o alcaldía de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PRONI, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGDC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

### **4.2.2. Acta de entrega-recepción**

NO APLICA.

### **4.2.3. Cierre de ejercicio**

Las AEL estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2019 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidarán con los avances trimestrales físico-presupuestarios.

La DGDC estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2019 (objetivos, metas y gasto) conforme a lo que establezca la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

## **5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## **6. EVALUACIÓN**

### **6.1. Interna**

La DGDC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PRONI construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

### **6.2 Externa**

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDC, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2019, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del PRONI, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores de Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2019, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>.

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PRONI a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos del PRONI deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PRONI.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGDC tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

### 7.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Contralorías Sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía escrita, telefónica o por internet ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 01 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a [quejas@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas@nube.sep.gob.mx).

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 36 01 75 99, o en el interior de la República al (01 800) 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020,

**ANEXO 1****CARTA COMPROMISO ÚNICA**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México

Presente

De conformidad a los Programas de Desarrollo Social en Educación Básica del Gobierno de México, sujetos a Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2019, mencionados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018; me permito hacer de su conocimiento a usted que, (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM), expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo en el/los siguiente/s Programa/s.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el/los Convenio/s para la Operación de Programas (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. - Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena. – Presente

**ANEXO 2a**

**CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMAS FEDERALES/ES:** (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **“PROGRAMA/S”**. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR EL/LA (C. nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (C. nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO, (C. nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS, (C. nombre y apellidos de el/la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (C. nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA O EQUIVALENTE, (C. nombre y apellidos del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **“PROGRAMA/S”** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los Gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**DECLARACIONES****I.- De “LA SEP”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

**I.2.-** Que el/la (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

**I.3.-** Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.4.-** Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2019.

**I.6.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

## **II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

**II.1.-** Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

**II.2.-** Que el/la (C. nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

**II.3.-** Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

**II.4.-** Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”** ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”**.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

**II.6.-** Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

**II.7.-** Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

**II.8.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, **“LAS PARTES”** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- Objeto:** Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**SEGUNDA.- Coordinación:** **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

**A).- Promover** la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** tenga establecidos;

**B).- Elaborar** el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

**C).- Unir** esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

**D).- Designar**, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

**TERCERA.- “Reglas de Operación”:** Con objeto de optimizar el desarrollo de el/ cada uno de los **“PROGRAMA/S”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LAS PARTES”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

Para lograr tal objetivo, **“LAS PARTES”** se comprometen a:

**A).- Sujetarse** a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **“Reglas de Operación”** determine la Secretaría de la Función Pública del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

**B).- Analizar** conjuntamente las **“Reglas de Operación”**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

**C).- Determinar** aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

**D).- Procurar** que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

**CUARTA.- Aportación de “LA SEP”:** **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

En caso de que **“LA SEP”** otorgue a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** recursos adicionales para alguno de el/los **“PROGRAMA/S”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

**QUINTA.- Comprobante de ministración:** Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

**SEXTA.- Destino:** **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de el/los **“PROGRAMA/S”**.

**SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:** Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose éste a:

**A).-** Abrir para el ejercicio fiscal 2019, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**;

**B).-** Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

**C).-** Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

**D).-** Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**;

**E).-** Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**;

**F).-** Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **“LA SEP”**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

**G).-** Promover la difusión de el/los **“PROGRAMA/S”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

**H).-** Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **“LA SEP”**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

**I).-** Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único**.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **“LA SEP”**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

**J).-** Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original

comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable) de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEP”** cuando éstas se lo requieran;

**K).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

**L).**- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, designadas como responsables de el/los **“PROGRAMA/S”**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

**M).**- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

**N).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

**OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”:** **“LA SEP”** a fin de apoyar la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

**A).**- Brindar asesoría a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

**B).**- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

**C).**- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

**D).**- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base en las necesidades de el/los **“PROGRAMA/S”**;

**E).**- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** en el sistema educativo de la entidad federativa;

**F).**- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, y

**G).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

**NOVENA.- Responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **“LA SEP”** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los **“PROGRAMA/S”**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **“LA SEP”** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el/los **“PROGRAMA/S”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios:** El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de el/ los “PROGRAMA/S” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación”.

**DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral:** “LAS PARTES” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, “LAS PARTES” asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de el/cada uno de los “PROGRAMA/S”, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre “LAS PARTES” o con el personal adscrito a la otra.

**DÉCIMA TERCERA.- Transparencia:** “LAS PARTES” acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los “PROGRAMA/S”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

**DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social:** “LAS PARTES” acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de el/los “PROGRAMA/S”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de el/los “PROGRAMA/S”.

Asimismo, “LAS PARTES” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los “PROGRAMA/S” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “Reglas de Operación”, en caso de que los mismos sean insuficientes “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

**DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**DÉCIMA SEXTA.- Modificación:** Conviene “LAS PARTES” que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

**DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento:** **“LAS PARTES”** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de el/los **“PROGRAMA/S”** y en el marco de lo dispuesto en sus **“Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia:** Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **“LAS PARTES”** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que, en razón de su domicilio presente o futuro, pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: <b>“LA SEP”</b>	Por: <b>“EL GOBIERNO DEL ESTADO”</b>
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Gobernador/a
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	(Secretario/a de Gobierno o equivalente)
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	(Secretario/a de Finanzas o equivalente)
	(nombre y apellidos)
	(Secretario/a de Educación o equivalente)
	(nombre y apellidos)
	(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (día) DE (mes) DE 2019.

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN**

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2019.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Gobernador/a

(nombre y apellidos)

Director/a General de \_\_\_\_\_

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

Director/a General de \_\_\_\_\_

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2019.

**ANEXO 2b**

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES:** (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **“PROGRAMA/S”**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEB”** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (C. nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **“LA AEFM”**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos), TITULAR DE (indicar denominación del cargo de el/la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

**ANTECEDENTES**

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **“LA SEB”**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“LA AEFM”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2019, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los **“PROGRAMA/S”**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**DECLARACIONES**

I.- De **“LA SEB”**:

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el “Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

**I.3.-** Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.4.-** Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2019.

**I.6.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

## **II.- De "LA AEFCM":**

**II.1.-** Que de conformidad con los artículos 1o y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**), y 2o, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y 23 de octubre de 2017, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

**II.2.-** Que el/la (C. nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del "**DECRETO**".

**II.3.-** Que el/la (C. nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

**II.4.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"**LA SEB**" y "**LA AEFCM**", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los "**PROGRAMA/S**" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

### **LINEAMIENTOS**

**Primero.- Objeto:** Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los "**PROGRAMA/S**" en la Ciudad de México, de conformidad con las "**Reglas de Operación**" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**Segundo.- Coordinación:** "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los "**PROGRAMA/S**", ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes "**Reglas de Operación**", comprometiéndose a lo siguiente:

**A).- Promover** la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de el/los "**PROGRAMA/S**", que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "**LA AEFCM**" tenga establecidos;

**B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los "PROGRAMA/S" según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;**

**C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de el/los "PROGRAMA/S", se inicie un proceso de mejora de las "Reglas de Operación", y**

**D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "LA AEFM" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los "PROGRAMA/S", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.**

**Tercero.- "Reglas de Operación":** Con objeto de optimizar el desarrollo de el/cada uno de los "PROGRAMA/S", y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, "LA SEB" y "LA AEFM" se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los "PROGRAMA/S".

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

**A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "Reglas de Operación" determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los "PROGRAMA/S";**

**B).- Analizar conjuntamente las "Reglas de Operación", a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;**

**C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a el/los "PROGRAMA/S" la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y**

**D).- Procurar que el/los "PROGRAMA/S" comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.**

**Cuarto.- Aportación de "LA SEB":** "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, otorgan a "LA AEFM" hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los "PROGRAMA/S", de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por "LA SEB" a "LA AEFM", con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las "Reglas de Operación" de el/cada uno de los "PROGRAMA/S".

En caso de que "LA SEB" aporte a "LA AEFM" recursos adicionales para el/alguna de los "PROGRAMA/S" conforme lo establezcan las "Reglas de Operación", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual "LA AEFM" se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de el/los "PROGRAMA/S" respectivo/s, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

**Quinto.- Destino:** "LA AEFM" se obliga a destinar los recursos que reciba de "LA SEB" exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las "Reglas de Operación" para el/cada uno de los "PROGRAMA/S", observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de el/los "PROGRAMA/S".

**Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFM":** Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por "LA SEB" a "LA AEFM", acorde con los términos de el/cada uno de los "PROGRAMA/S" son de origen federal, su administración será responsabilidad de "LA AEFM" en los términos de las "Reglas de Operación", obligándose ésta a:

**A).- Destinar los recursos financieros que le aporte "LA SEB" y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de el/los "PROGRAMA/S" de conformidad con sus "Reglas de Operación";**

**B).- Elaborar los informes previstos para el/los "PROGRAMA/S" en sus "Reglas de Operación", así como los que al efecto le solicite "LA SEB";**

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **“LA SEB”**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de el/los **“PROGRAMA/S”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **“LA SEB”**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **“LA SEB”**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEB”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **“LA AEFCEM”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEB”** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEB”**, designadas como responsables de el/los **“PROGRAMA/S”**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

**Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEB”:** **“LA SEB”** a fin de apoyar el desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCEM”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“LA AEFCEM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“LA AEFCEM”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de el/los **“PROGRAMA/S”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“LA AEFCEM”**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

**Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “**LA SEB**” designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los “**PROGRAMA/S**”.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, “**LA AEFCM**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los “**PROGRAMA/S**”, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “**LA SEB**” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el/los “**PROGRAMA/S**”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**Décimo.- Suspensión de Subsidios:** El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “**LA SEB**”, en el caso de que “**LA AEFCM**”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso I)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “**LA SEB**”; y **d).**- Cuando opere unilateralmente el/los “**PROGRAMA/S**” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “**Reglas de Operación**”.

**Décimo Primero.- Personal:** “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de el/los “**PROGRAMA/S**”, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

**Décimo Segundo.- Transparencia:** “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los “**PROGRAMA/S**”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

**Décimo Tercero.- Contraloría Social:** “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de el/los “**PROGRAMA/S**”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de el/los “**PROGRAMA/S**”.

Asimismo, “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los “**PROGRAMA/S**” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “**Reglas de Operación**”, en caso de que los mismos sean insuficientes “**LA AEFCM**” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

**Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** “**LA AEFCM**” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “**PROGRAMA/S**” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**Décimo Quinto.- Modificación:** Acuerdan “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**Décimo Sexto.- Vigencia:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

**Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento:** Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con el/los propósito/s de el/los “**PROGRAMA/S**” y sus “**Reglas de Operación**”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: “**LA SEB**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de \_\_\_\_\_

(nombre y apellidos)

Director/a General de \_\_\_\_\_

Por: “**LA AEFCM**”

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la  
Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de \_\_\_\_\_

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

**ANEXO 3 GUÍA /FORMATO PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO PAT****CONDICIONES GENERALES.**

- ✓ Las AEL con recursos presupuestales asignados, deberán realizar la programación de sus actividades que satisfagan los objetivos generales y específicos del PRONI
- ✓ Es importante revisar y analizar las actividades y las metas que se pretenden alcanzar, no hay un número ideal para realizar la programación, lo básico es programar todas las actividades fundamentales necesarias para alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI

<b>Entidad</b>	
----------------	--

**1. Directorio**

Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés			Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés			Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés		
Nombre	Correo-e	Teléfono	Nombre	Correo-e	Teléfono	Nombre	Correo-e	Teléfono

**2. Con base a lo que atenderá el Programa Nacional de Inglés, indique los siguientes datos:****a) Escuelas: Especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá.**

Preescolar	Modalidad	Número de escuelas	Primaria	Modalidad	Número de escuelas	Secundaria	Modalidad	Número de escuelas
<b>Total de escuelas atendidas</b>	<b>0</b>	<b>Total de escuelas atendidas</b>	<b>0</b>	<b>Total de escuelas atendidas</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Total de escuelas atendidas</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**b) Matrícula: Especificar el total de matrícula por grado y número de grupos de acuerdo a la modalidad que se atiende.****Preescolar**

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
3°			
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**Primaria**

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
1°			
2°			
3°			
4°			
5°			
6°			
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**Secundaria**

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
1°			
2°			
3°			
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**c) Asesores/as externos/as especializados/as y docentes: Especificar el número de asesores/as externos/as especializados/as y docentes de acuerdo a la modalidad que se atenderá.**

Preescolar			Primaria			Secundaria		
Modalidad	Número de docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as	Número de grupos	Modalidad	Número de docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as	Número de grupos	Modalidad	Número de docentes	Número de grupos
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertas las filas necesarias**

Observaciones

**3. información sobre las metas que tiene la Entidad Federativa respecto al Programa Nacional de Inglés**

**a) Objetivo**

--

**b) Propósito**

--

**c) Metas**

No.	Descripción de la meta	Fecha de realización
1		
2		
3		
4		
5		
...		

**Acciones respecto a la certificación de Asesores/as externos/as especializado/as y Docentes**

**Perspectivas para el siguiente período**

**4. Acciones para el Programa Nacional de Inglés****a) Fortalecimiento académico**

Porcentaje del recurso destinado a este A Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						
<b>Total</b>						<b>\$00,000,000.00</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**b) Asesoría, acompañamiento y seguimiento**

Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						
...						
<b>Total</b>						<b>\$00,000,000.00</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

c) **Servicios de asesores/as externos/as especializados/as**Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						
...						
<b>Total</b>						<b>\$00,000,000.00</b>

d) **Gastos de Operación Local**Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						
<b>Total</b>						<b>\$00,000,000.00</b>
<b>GRAN TOTAL</b>						<b>\$000,000,000.00</b>

(Suma del total de cada uno de los criterios general de gasto)

Nota: Insertar las filas necesarias

<b>Observaciones:</b>

5. Firma del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés, así como el Vo. Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.

Nombre y firma del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés	Sello
Vo. Bo. Nombre y firma del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo	Sello

## ANEXO 4

## BASE DE DATOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS.

PROGRAMA (1)							FECHA(2)			CICLO ESCOLAR (2)				
Datos de la Escuela							Estadística de la Población Escolar Beneficiada							
Clave de Centro de Trabajo (CCT) (3)	Nombre de la Escuela (4)	Nivel (Preescolar o primaria) (5)	Municipio (6)	Domicilio			Alumnos			Beneficios otorgados a la escuela				
				Calle (7)	Número ext. (8)	Código postal (9)	M (A)	F (B)	Total (A+B)	Dotación de materiales educativos (10)	Fortalecimiento académico (11)	Asesoría, acompañamiento y seguimiento (12)	Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as (13)	

## Continuación

¿La escuela fue atendida en el ciclo inmediato anterior? (Si/No) (14)	¿La escuela se localiza en un municipio con una población mayor a 2,500 habitantes?(15)	La escuela se ubica en alguna de las 384 ciudades del Catálogo SUN (16)	Grado de Marginación de la Localidad en la que se ubica la escuela (Datos 2015) (17)	La escuela se ubica en una localidad catalogada como "Pueblo Mágico" (18)	La escuela se ubica en un "Municipio Indígena" según la CDI (19)	La escuela se ubica a 2 kilómetros de alguna cabecera municipal (20)

## Comentarios de la Entidad Federativa (21)

--

## Instrucciones de llenado

1	Registrar el nombre del Programa Presupuestario que se está reportando
2	Registrar la fecha de actualización del padrón y el ciclo escolar correspondiente a la información que se reporta.
3	Registrar la clave de centro de trabajo correspondiente a la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
4	Registrar el nombre correspondiente a la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
5	Indique si es preescolar o primaria
6	Registrar el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
7	Registrar el nombre de la calle, avenida, carretera, vialidad o camino, donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
8	Registrar el número exterior (en caso contrario registrar una referencia) donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
9	Registrar el código postal, donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
a	Registrar el número total de niños atendidos en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
b	Registrar el número total de niñas atendidos en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
a+b	Registrar la suma total del número de niños y niñas atendidos (as) en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI
10	Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiada es apoyada con la dotación de materiales educativos para la enseñanza y aprendizaje del inglés.
11	Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiadas es apoyada con acciones del tipo de apoyo Fortalecimiento académico
12	Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiadas es apoyada con acciones del tipo de apoyo Asesoría, acompañamiento y seguimiento
13	Registrar el número total de asesores/as Externos/as Especializados/as que cuenta escuela pública de educación beneficiadas por el PRONI
14	Señalar si la escuela fue atendida por el programa el año inmediato anterior
15	Indique si la escuela se localiza en un municipio con una población mayor a 2,500 habitantes (Si/No)
16	Indique si la escuela se encuentra dentro de una ciudad comprendida en el Catálogo del Sistema Urbano Nacional 2012 (Si/No)
17	Utilizando los datos CONAPO 2015, señale el Grado de Marginación de la localidad en la que se ubica la escuela
18	Señale si la localidad está catalogada como "Pueblo Mágico" por la Secretaría de Turismo. (Si/No)
19	Señale si el municipio es catalogado como "Municipio Indígena" por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).
20	Señale si la escuela se ubica a 2 kilómetros de una cabecera municipal (Si/No).
21	Registrar los comentarios o complicaciones que existen, en caso que no pueda completarse la totalidad del padrón.

**ANEXO 5**  
**FORMATO: AVANCE FÍSICO PRESUPUESTARIO**

**[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]**

<b>AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO</b>		<b>FECHA</b>		
		<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>CLAVE</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>			
<b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>				
<b>CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES CELEBRADOS</b>				
<b>PROGRAMA</b>				
<b>EJERCICIO FISCAL</b>	<b>CLAVE PRESUPUESTAL</b>			
<b>PERIODO</b>				
<b>INSTITUCIÓN BANCARIA</b>				
<b>CUENTA BANCARIA</b>				
<b>AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AEFCD</b>				
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD</b>				
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>				
<b>CARGO</b>				

<b>ESTADO DEL PRESUPUESTO</b>			
<b>TIPO DE APOYO</b>	<b>MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)</b>	<b>EJERCIDO (B)</b>	<b>POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)</b>
FORTALECIMIENTO ACADÉMICO			
ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO			
SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS			
GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL			
<b>SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)</b>	0.00	0.00	0.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + PRODUCTOS FINANCIEROS)</b>	0.00	0.00	0.00
<b>AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCDMX</b>			
<b>RESPONSABLE FINANCIERO</b>	<b>TITULAR DEL AREA FINANCIERA</b>		<b>COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>NOMBRE</b>		<b>NOMBRE</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO  
“AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO”  
LOGO ENTIDAD FEDERATIVA**

AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO		FECHA (1)		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
(2)	(3)			
ENTIDAD FEDERATIVA				
(4)				
CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES CELEBRADOS				
PROGRAMA	(5)			
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
PERIODO	(8)			
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)			
CUENTA BANCARIA	(10)			
AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AEFCD				
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)			
CARGO	(13)			

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
(14)	(15)	(16)	(17)

SUBTOTAL (19) (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
PRODUCTOS FINANCIEROS (18)	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL (20) (TIPOS DE APOYO + PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCD			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
(21)	(22)		(23)
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO  
"AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"**

**DATOS:**

- (1) **FECHA**  
Día, mes y año en que se elaboró este informe.
- (2) **CLAVE**  
Clave de la Unidad Responsable (UR) a la cual que va dirigido este Informe.
- (3) **DENOMINACIÓN**  
Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe
- (4) **ENTIDAD FEDERATIVA**  
Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.
- (5) **PROGRAMA**  
Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.
- (6) **EJERCICIO FISCAL**  
Año al que corresponden la información del Informe.
- (7) **CLAVE PRESUPUESTAL**  
Anotar los 35 dígitos que componen la clave del Programa objeto de este informe.
- (8) **PERIODO**  
Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo); (abril-junio); (julio-septiembre); (octubre-diciembre).
- (9) **INSTITUCIÓN BANCARIA**  
Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.
- (10) **CUENTA BANCARIA**  
Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.
- (11) **NOMBRE DE LA UNIDAD**  
Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.
- (12) **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE**  
Nombre completo del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.
- (13) **CARGO**  
Cargo oficial del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.
- (14) **TIPO DE APOYO**  
El Tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.
- (15) **MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)**  
Monto del presupuesto asignado y/o modificado por la Entidad Federativa a cada uno de los tipos de apoyo del Programa.
- (16) **EJERCIDO (B)**  
Monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los tipos de apoyo del Programa
- (17) **POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)**  
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará la diferencia entre el monto asignado para cada tipo de apoyo y el presupuesto ejercido
- (18) **GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS**  
Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta
- (19) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)**  
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo del Programa
- (20) **TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)**  
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo más gastos y productos financieros.
- (21) **RESPONSABLE FINANCIERO**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe
- (22) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.
- (23) **COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**ANEXO DEL  
AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO**

**NÚMERO: (0)**

**FECHA (1)**

día	mes	año
-----	-----	-----

**PROGRAMA (2)**

**ENTIDAD FEDERATIVA(3)**

**Tipo de Apoyo. (Tipo Básico) (4)**

Presupuesto  
asignado  
(5)

Presupuesto  
Modificado (6)

\$ \_\_\_\_\_

\$ \_\_\_\_\_

**EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES (7)**

No (8)	Tipo de apoyo a la que pertenece la acción (9)	Acción (10)	Descripción de la Acción (11)	Presupuesto Programado (12)	Presupuesto Ejercido (13)	Meta Programada (14)	Unidad de medida (15)	Avance al trimestre Porcentual (mismo que deberá coincidir con lo reportado en el informe académico) (16)
<b>TOTALES:(17)</b>								
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCO								
RESPONSABLE FINANCIERO				TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA		COORDINADOR/AR LOCA DEL PROGRAMA		
<b>(18)</b>				<b>(19)</b>		<b>(20)</b>		

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
"ANEXO DEL AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"**

**DATOS:**

- (0) **NÚMERO**  
Anotar el número progresivo que corresponde a este anexo en el entendido de que se debe elaborar uno por cada tipo de apoyo.
- (1) **FECHA**  
Día, mes y año en el que se elabora este Informe.
- (2) **PROGRAMA**  
Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.
- (3) **ENTIDAD FEDERATIVA**  
Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.
- (4) **TIPO DE APOYO (Tipo Básico)**  
Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las presentes Reglas de Operación del Programa
- (5) **PRESUPUESTO ASIGNADO**  
Monto total que refleja el presupuesto asignado a la entidad federativa del tipo de apoyo específico que reporta.  
*Nota: este dato debe coincidir con el MONTO registrado en el "Informe Financiero". Para el tipo de apoyo.*
- (6) **PRESUPUESTO MODIFICADO**  
Monto total que refleja la modificación del presupuesto asignado por la Entidad Federativa del tipo de apoyo específico que reporta.
- (7) **EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES**  
Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto asignado y el presupuesto modificado.
- (8) **No.**  
Número progresivo de las acciones que se reportan.
- (9) **TIPO DE APOYO A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN**  
Registrar el tipo de apoyo de acuerdo al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la RO, al que pertenece dicha acción
- (10) **ACCIONES DESARROLLADAS**  
Nombre de la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.
- (11) **DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN**  
Detallar el objetivo de la acción realizada
- (12) **PRESUPUESTO PROGRAMADO**  
Monto del presupuesto total destinado para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.
- (13) **PRESUPUESTO EJERCIDO**  
Monto del presupuesto total ejercido para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.
- (14) **META PROGRAMADA.**  
Asentar la meta que se pretendió alcanzar con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.
- (15) **UNIDAD DE MEDIDA**  
Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (Escuelas, docentes, alumnos, etc.)
- (16) **AVANCE AL TRIMESTRE**  
Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan.
- (17) **TOTALES**  
Suma total del presupuesto Ejercido, la meta programada y la meta alcanzada al trimestre que se reporta
- (18) **RESPONSABLE FINANCIERO**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe
- (19) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.
- (20) **COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**ANEXO 6**  
**FORMATO DE INFORMES ACADÉMICOS**  
**Programa Nacional de Inglés (PRONI)**  
**Informe de avance académico, año fiscal 2019**  
**Entidad Federativa:**  
**Fecha: (1)**

Tipo de Apoyo:	Metas (logros cuantificables)									
	Acciones PAT		Enero-Febrero-Marzo			Abril-Mayo-Junio			Consecutivos.....	
	Acciones de acuerdo al Plan Anual de Trabajo (2)	Fecha programada de acuerdo al PAT (3)	Fecha de realización (4)	Avance (%) (5) Acumulado	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión (6)	Fecha de realización	Avance (%) (6) Acumulado	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión	Consecutivos..	Consecutivos..
Dotación de materiales educativos										
Fortalecimiento académico										
Asesoría, Acompañamiento y seguimiento										
Servicio de Asesores/as Externos/as Especializados/as										
Gasto de operación Local										

Elaboró (6)	Vo.Bo. del jefe inmediato superior (7)
Coordinador (a) Local del PRONI	Nombre, cargo y firma

**INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL “ANEXO DEL INFORME ACADÉMICO”**

**FECHA**

Día, mes y año en que se elaboró este informe.

**ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO**

Nombre y descripción de cada una de las acciones señaladas en el PAT por Tipo de Apoyo.

**FECHA PROGRAMADA DE ACUERDO AL PAT**

Mes y año en que se programó cada una de las acciones señaladas en el PAT.

**FECHA DE REALIZACIÓN**

Día, mes y año en que se realizaron las acciones de acuerdo a lo programado en el PAT.

**AVANCE (%)**

Porcentaje de avance alcanzado con respecto al dato cuantitativo de la acción.

**OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN**

De acuerdo a la acción detallar amplia y detalladamente todo lo que se llevó a cabo para cumplir las metas y acciones, por ejemplo: dónde se realizó; el dato cuantitativo de lo realizado con respecto a lo programado (reuniones, talleres, seminarios, cursos, visitas de seguimiento, certificaciones internacionales, material didáctico complementario, etc.); institución que preste el servicio (certificaciones); beneficiarios (alumnos y/o docentes); nivel al que pertenecen los beneficiarios (preescolar, primaria y secundaria); tipo de material didáctico complementario entregado, etc.

Lo anterior, son ejemplos de lo que se puede puntualizar, sin embargo, la entidad podrá agregar información de todas las acciones realizadas.

En caso de que la acción señale el 0% de avance, se podrán señalar todas las actividades de gestión realizadas por la entidad para dar cumplimiento a la meta.

**COORDINADOR/A LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la autorización del informe del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**ANEXO 7. INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019  
DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS**

INFORME ESTIMACIÓN DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019 DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS						
ESTADO:			Certificados en el conocimiento del idioma		Certificados en la enseñanza del idioma	
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<p><i>En el presente cuadro es necesario describir brevemente con base a un análisis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos relevantes que permitieron el cumplimiento de metas. (experiencias exitosas)</li> <li>• Problemas que surgieron durante el ejercicio y cómo fueron solucionados. (áreas de oportunidad)</li> <li>• Justificaciones, en caso que existan metas que no se encuentren en su cumplimiento estimado.</li> </ul>	<b>Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as</b>	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
			Informar número	Informar número	Informar número	Informar número
<b>TOTAL</b>						

TIPO DE APOYO	PORCENTAJE DE GASTO EJERCIDO	CRITERIO GENERAL DE GASTO	RUBRO DE GASTO	ACTIVIDAD ALCANZADA Y COMPROMETIDA EN PAT	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO (A)	PRESUPUESTO EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
1.- Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as		1.1.- Fortalecimiento Académico	1.1.1.- Certificación internacional	<i>Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2019</i>				
			1.1.2.- Congresos y convenciones	<i>Integrar las filas que se requieren</i>				
			1.1.2.- Congresos y convenciones	<i>Integrar las filas que se requieren</i>				
			1.1.4.- Compra y reproducción de materiales educativos complementarios	<i>Integrar las filas que se requieren</i>				
		1.2.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento.	1.2.1.- Viáticos (hospedaje, alimentación y transporte)	<i>Integrar las filas que se requieren</i>				
2.- Docentes frente a grupo de educación básica		2.1.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento	2.1.1.- Certificaciones internacionales en el dominio del idioma inglés	<i>Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2019</i> <i>Integrar las filas que se requieren</i>				
3.- Asesores/as Externos/as Especializados		3.1.- Servicio de Asesores Externos Especializados	3.1.1.- Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente	<i>Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2019</i>				
4 Autoridad Educativa Local		Gastos de Operación Local	4.1.1.- Viáticos para reuniones nacionales (hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres) y consumibles (tóner y papelería para la impresión de materiales educativos complementarios)	<i>Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2019</i>				

<b>TOTAL</b>								
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>								
<b>TOTAL GENERAL</b>								

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

## ANEXO 8

**FORMATO BASE DE DATOS DEL NIVEL DE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS DE LOS DOCENTES Y/O  
ASESORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS**

No.	CURP	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	Dirección de correo electrónico del docente o asesor (opcional)	Número de celular de docente o asesor (opcional)	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT) DÓNDE LABORA EL ASESOR EXTERNO ESPECIALIZADO				TIPO DE CONTRATACIÓN  (PLAZA DOCENTE, HONORARIOS, ETC.)
							PREESCOLAR	PREESCOLAR	PRIMARIA	PRIMARIA	
1											
...											

Continuación...

GRADO ACADÉMICO						
MAESTRIA O POSGRADO	LICENCIATURA	ÁREA	BACHILLERATO CONCLUIDO	BACHILLERATO INCONCLUSO	SECUNDARIA	PRIMARIA

Continuación...

TIPO DE CERTIFICACIÓN				
Certificación en el Dominio del Idioma Inglés  (Si/No)	Documento que acredita la certificación  (Certificado, constancia)	Puntaje Obtenido en la certificación	Nivel con el que se cuenta de acuerdo al MCER	Institución Certificadora

  

TIPO DE CERTIFICACIÓN			
Certificación en la metodología de la enseñanza  (Si/No)	Documento que acredita la certificación	Tipo de certificación	Institución Certificadora

**ANEXO 9****FORMATO DE OFICIO PARA LA OPORTUNA DESIGNACIÓN Y/O RATIFICACIÓN DEL/DE LA COORDINADOR/A LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS**

Oficio XXX/XXXXX

Ciudad/Estado XXXXX a XX de Mes de 2019

(Grado Académico y Nombre)

**DIRECTORA/OR GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR****PRESENTE**

Con base a las atribuciones que me confiere el Estado/Ciudad de XXXXX, y en atención al numeral 4.1. Proceso contenido en las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2019, informo a Usted que esta (Área) designa y/o ratifica como Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés en el Estado/Ciudad a:

Nombre del/de la servidor/a

Cargo

Domicilio de oficina

Correo electrónico

Teléfono

Agradezco su atención al presente.

**Nombre y firma de la AEL**

## ANEXO 10 DIAGRAMA DE FLUJO

SEB	DGDC	AEL/ COORDINADOR LOCAL DEL PRONI	INEE/CONEVAL
<p data-bbox="245 873 456 1062">4.-Ministración de recursos a las AEL.</p>	<p data-bbox="493 743 756 810">3.-Validación del PAT</p> <p data-bbox="493 1052 756 1188">6.-Revisión Informes trimestrales de avance físico financiero y académico</p>	<p data-bbox="789 464 1068 548">1.- Designar el/la Coordinador/a Local del presente Programa</p> <p data-bbox="789 600 1055 653">2.-Envío el PAT 2019, para su revisión</p> <p data-bbox="797 726 1062 863">5.-Enviar Informes trimestrales de avance físico financiero y académicos</p> <p data-bbox="797 1041 1062 1167">7.-Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente Programa</p> <p data-bbox="797 1325 1005 1377">8.- Informe de Cierre 2019</p>	<p data-bbox="1092 1356 1349 1377">9.-Evaluación.</p>

**AVISO por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina del Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEP.- Secretaría de Educación Pública.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Con fundamento en los artículos 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33, párrafo primero del Código Civil Federal; artículos 1o. al 5o. del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICINA DEL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**ÚNICO.-** Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, que a partir de la fecha de publicación del presente aviso, el nuevo domicilio de la Oficina del Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, es el ubicado en Calle República de Brasil Número 31, Oficina 124, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06020, Ciudad de México.

Las notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, requerimientos y cualquier otra diligencia relacionada con los asuntos de la competencia de la Oficina del Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, deberán presentarse en el domicilio que se indica en el presente Aviso.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2019.- El Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, **Luis Humberto Fernández Fuentes**.- Rúbrica.

**(R.- 479021)**