
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 27/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 27, 28, 33 y Anexos 14, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 27/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2021**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN
ESPECIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021****ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarias/os
 - 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. Avance físico y financiero
 - 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
- 6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única.

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica.

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica.

Anexo 3 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo.

Anexo 4 Avance Físico Financiero.

Anexo 5 Guía para la elaboración del Informe Trimestral Técnico Pedagógico.

Anexo 6 Formato de Base de Datos Inicial.

Anexo 7 Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos.

Anexo 8 Formato de Informe de Cierre Anual

Anexo 9 Diagrama de Flujo

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, se entenderá por:

Accesibilidad.- Aquellas medidas que aseguran el acceso de las personas al ejercicio de sus derechos, como la educación, información, comunicación, movilidad, salud, y a todos los satisfactores materiales y legales, en igualdad de condiciones.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, 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, la persona 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.

Adecuaciones presupuestarias: Son las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Avance Físico y Financiero (AFF).- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Agentes educativos.- Para efectos del PFSEE, se considerará a aquellas/os involucradas/os en el proceso de enseñanza y el aprendizaje de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, entre quienes se encuentran: supervisoras/es, directivas/os, docentes, equipo de apoyo y familias.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyos específicos.- Son diversos recursos y estrategias que ofrecen los servicios de educación especial y que permiten a los educandos recibir una atención educativa con equidad, de acuerdo a sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Barreras para el aprendizaje y la participación (BAP).- Condición o situación del entorno que por sus características o la manera en que se interpreta o emplea, puede limitar el ejercicio de derechos de las personas, principalmente de quienes viven en condición de vulnerabilidad. En el ámbito educativo las BAP obstaculizan el acceso, permanencia y logro educativo y existen diversas clasificaciones, sin embargo en el contexto escolar las que tienen mayor incidencia son las *estructurales* que surgen como resultado de un sistema que ha normalizado la exclusión y la desigualdad de personas, grupos o poblaciones; las *actitudinales* cuando las autoridades educativas, docentes, padres y madres de familia o el educando manifiestan rechazo, discriminación o sobreprotección hacia las personas; y las *pedagógicas* cuando la concepción de la enseñanza no atiende la diversidad de capacidades, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del educando, es homogénea y no ofrece los apoyos necesarios. También existen barreras originadas por la organización y gestión escolar, la infraestructura, la ausencia o forma en que se implementan los recursos educativos, así como por la normatividad existente, la forma en que se interpreta y se aplica.

Base de Datos de Beneficiarios Indirectos.- La base de datos que contiene la información de los servicios de educación especial focalizados, que atienden educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes y que recibieron acciones del Programa.

Base de datos inicial.- Es la base de datos de servicios focalizados en el PAT en donde se reflejan las necesidades de fortalecimiento de cada servicio por criterio de gasto.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el PFSEE, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica o los Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica y cumplir los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Catálogo de Centros de Trabajo.- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

CCT Clave de centro de trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Centro de Atención Múltiple Básico CAM Básico.- El Centro de Atención Múltiple. Es un servicio escolarizado que atiende al educando con discapacidad, discapacidad múltiple y Trastorno del Espectro Autista en situaciones excepcionales, porque requieren de ajustes razonables y significativos y apoyos especializados y permanentes. Estos centros ofrecen formación para la vida y a lo largo de la misma, así como el desarrollo de su autonomía e independencia, a través del tránsito de los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Centro de Atención Múltiple Laboral CAM Laboral.- El Centro de Atención Múltiple. Es un servicio escolarizado que brinda formación y capacitación para la vida y el trabajo a estudiantes de entre 15 y 22 años, con discapacidad intelectual, visual, auditiva, motriz, psicosocial, o múltiple o cualquier condición que, por sus características, requiere una atención educativa específica y especializada. Tiene como propósito favorecer el desarrollo de competencias laborales para la realización de actividades productivas, las cuales les permitan lograr su independencia y autonomía de acuerdo con sus condiciones de vida particular y contextual.

Centros educativos equipados.- Establecimiento educativo del tipo básico regular y especial que para mejorar las condiciones de accesibilidad recibe material didáctico y bibliográfico especializado; documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial; equipo tecnológico adaptado y multimedia; herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica reciben este equipamiento a través de los servicios de apoyo de educación especial.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLC.- Cuenta por liquidar certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la forma de organización social constituida por las beneficiarias/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica, podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción del personal directivo, docente, representantes sindicales y funcionarias/os públicas/os que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. es un organismo público descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social. Tiene como objeto Normar y coordinar la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control y evaluación tienen las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y Establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

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 Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, 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 Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2021 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Local del Programa.- Es el responsable estatal de Educación Especial designado y/o ratificado formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, en el ejercicio fiscal 2021 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del PFSEE.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración de Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Discriminación.- Toda distinción por acción u omisión a una persona motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, la orientación sexual, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo compuesto por los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa, serán los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación Especial.- Servicio educativo que busca la equidad y la inclusión a través de apoyos que ayuden a eliminar las barreras que limitan el acceso, participación y aprendizaje de los educandos con discapacidad, así como de aquellas/os con aptitudes sobresalientes, en los centros educativos.

Educación Inclusiva.- Se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos y la participación. Dichos obstáculos pueden surgir de la interacción entre los estudiantes y sus contextos: las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas. Además, la educación inclusiva sustenta y favorece la conformación de la equidad, la justicia, la igualdad y la interdependencia que aseguran una mejor calidad de vida para todos, sin discriminación de ningún tipo; así como de una sociedad que reconozca y acepte la diversidad como fundamento para la convivencia social, y que garantice la dignidad del individuo, sus derechos, autodeterminación, contribución a la vida comunitaria, y pleno acceso a los bienes sociales.

Educando/s.- Es la niña, niño, adolescente, joven o persona adulta, matriculado en cualquier grado de cualquier tipo, nivel, modalidad u opción educativa del Sistema Educativo Nacional.

Educando/s con aptitudes sobresalientes.- Aquella o aquel capaz de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenece en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz. Estos educandos por sus características tienen necesidades educativas específicas, que, de no ser reconocidas y atendidas, podrían derivar en necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para desarrollar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses, se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares.

Educando/s con discapacidad.- Es aquella o aquel que tiene deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos del PFSEE, quedarán incluidos en este concepto, educandos con autismo, trastornos o dificultades que, aunque no se definan como personas con discapacidad, tienen una condición de vida que puede afectar su interacción social, comunicación, lenguaje, integración sensorial y conducta; por lo que comúnmente requieren de apoyos y una atención educativa diferenciada, al igual que las personas con discapacidad.

Ejercicio fiscal.- Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento.- Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de las escuelas públicas de educación básica y los servicios de educación especial, que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad; específicamente educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes. Se entiende como material didáctico y bibliográfico especializado, equipo tecnológico adaptado y multimedia, herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad.

Escuela inclusiva.- Es aquella que asume el principio del respeto y reconocimiento a la diferencia de los educandos, y que se organiza de una forma flexible, a fin de que pueda atender a cualquier persona con independencia de sus características físicas, sociales o culturales, favoreciendo la integración social y su aprendizaje.

Escuela Pública de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, para efectos de este programa, se comprenden los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Estadística Educativa.- Censo o recuento sistematizado de la cantidad de educandos, docentes y escuelas existentes en el país.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento permanente de los procesos formativos que propicien el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Formato 911.- Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Fortalecimiento de agentes educativos.- Acciones dirigidas al personal con funciones de supervisión, directivos, docentes, equipo de apoyo, familias de educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos beneficiarios del PFSEE, con el fin de desarrollar culturas y prácticas inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de los educandos.

Gasto comprometido.- 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.

Gasto devengado.- 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.

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Igualdad de género.- Situación en la cual 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.

Inclusión.- Es un valor y una actitud de aprecio y respeto por la diversidad, en la que se busca adaptar el sistema para responder de manera adecuada a las necesidades de todas y cada uno de los educandos. Busca asegurar la equidad y la excelencia en la educación, considerando a todas y todos sin importar sus características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje. También busca eliminar todas las prácticas de discriminación, exclusión y segregación dentro de la escuela al promover el aprendizaje de todo el educando. Se relaciona con el acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

ITP/Informe Técnico Pedagógico.- Documento que realiza la AEL, en donde informa a la DGDC de manera trimestral el estado, avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos Internos para la Operación de los Programas Federales de Educación Básica (Lineamientos).- Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios del Programa a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2021 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Mecanismo de evaluación.- Es el proceso en donde la AEL hace un análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los procesos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de Planeación.- Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del PFSEE, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico. Abarca el envío del PAT por parte de las AEL, la revisión por parte de la DGDC y los ajustes necesarios que realice la AEL hasta conseguir la validación de la DGDC.

Mecanismo de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGDC revisa el cumplimiento a las Reglas de Operación del PFSEE. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los ITP, AFF, Base de Datos de Beneficiarios, las ministraciones, así como la evaluación y ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos e informe de Cierre.

Mecanismo de supervisión.- Es el proceso mediante el cual la DGDC verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT); para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien a través de videoconferencias.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficio de validación.- Documento oficial mediante el cual se autorizan las acciones comprometidas en el Plan Anual de Trabajo de la AEL, de acuerdo con las RO del PFSEE.

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

PAT.- Plan Anual de Trabajo. Mecanismo de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PFSEE.- Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PSE.- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

Población atendida.- Servicios de educación especial focalizados y que reciben acciones del PFSEE.

Población objetivo.- Servicios de educación especial, focalizados por las AEL y que atienden educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes

Población potencial.- Total de Servicios de Educación Especial que atienden a educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

Riesgo de exclusión.- Condición que se define por el no acceso o el acceso restringido a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

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 de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicios de educación especial.- Para efectos de este programa se considerará a aquellos servicios públicos de educación especial que brindan atención educativa a los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes en el tipo básico. Forman parte del SEN y se clasifican en tres tipos de servicios:

- a) De apoyo: CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar) y USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular).
- b) Escolarizados: CAM (Centro de Atención Múltiple) y CAM laboral (Centro de Atención Múltiple con formación para el trabajo).
- c) De orientación: CRIE (Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa) y UOP (Unidad de Orientación al Público).

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a educandos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto del educando. **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.

TG (Tipo de Gasto).- Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UAF.- Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

UR.- Unidad Responsable del Programa, que para efectos del PFSEE es la DGDC.

USAER.- Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular.- Equipo de profesionales de la educación especial que en conjunto con los directivos y docentes de educación básica, son responsables de apoyar la transformación de las condiciones de la escuela pública de educación básica, con la finalidad de eliminar las barreras que obstaculizan la participación y el aprendizaje de los educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes, a través de acciones como el diagnóstico de la escuela y la ruta de mejora escolar; la detección inicial de los educandos; la evaluación psicopedagógica, en los casos que se requiera; el desarrollo de un plan de intervención.

Vínculos Interinstitucionales.- Acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros.

XML: Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El PFSEE es una iniciativa de la APF que busca dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, en sus párrafos primero, cuarto y fracción II, incisos e), f), h), i), dispone que toda persona tiene derecho a la educación; la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad humana de las personas, con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje. El criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios. Además, será equitativo, inclusivo, integral y de excelencia.

Por su parte, la Ley General de Educación dispone en su artículo 7 que corresponde al Estado la rectoría de la educación impartida por éste, además de obligatoria, será I. Universal, al ser un derecho que corresponde a todas las personas por igual, por lo que: a) Extenderá sus beneficios sin discriminación alguna de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y b) Tendrá especial énfasis en el estudio de la realidad y las culturas nacionales; también será II. Inclusiva, eliminando toda forma de discriminación y exclusión, así como las demás condiciones estructurales que se convierten en barreras al aprendizaje y la participación, por lo que: a) Atenderá las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos; b) Eliminará las distintas barreras al aprendizaje y a la participación que enfrentan cada uno de los educandos, para lo cual las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables; c) Proveerá de los recursos técnicos-pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos, y d) Establecerá la educación especial disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, la cual se proporcionará en condiciones necesarias, a partir de la decisión y previa valoración por parte de los educandos, madres y padres de familia o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud.

Con base en lo anterior, la referida Ley en su artículo 61 define a la educación inclusiva como un conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación. La educación inclusiva se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

Asimismo, en su artículo 64, fracciones III, IV, V y VI señala que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia para atender a los educandos con capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmo de aprendizaje diversos, realizarán lo siguiente: prestar educación especial para apoyar a los educandos con alguna discapacidad o aptitudes sobresalientes en los niveles de educación obligatoria; establecer un sistema de diagnóstico temprano y atención especializada para la eliminación de barreras para el aprendizaje

y la participación; garantizar la formación de todo el personal docente para que, en el ámbito de sus competencias contribuyan a identificar y eliminar las barreras para el aprendizaje y la participación, y garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje de los educandos con alguna discapacidad, su bienestar y máximo desarrollo para la autónoma inclusión a la vida social y productiva.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del SEN, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I. Establecer en el SEN, el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II. Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del SEN, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, y III. Establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada.

El PND en su Eje General II. Política Social, apartado “Derecho a la educación” señala que el gobierno federal se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación. Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2020-2024 dispone en su Objetivo prioritario 1 “Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes”, Estrategia prioritaria 1.4 establece “Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados”.

En ese tenor, el PFSEE busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir los apoyos.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PFSEE se vincula con el Objetivo 4 “Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos”, en específico a las metas 4.1 “De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y efectivos”; 4.2 “De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria”; 4.5 “De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad”, y 4.7 “De aquí a 2030, asegurar que todos los educandos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible”.

En este contexto, la educación debe de procurar la consolidación de una sociedad de derechos que logre la inclusión de todas y todos, reduciendo la desigualdad que existe entre las personas. En este sentido, la educación inclusiva garantiza el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todos los educandos con especial énfasis en aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo, a través de la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje que surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas.

Actualmente, los servicios de educación especial enfrentan limitaciones para la atención educativa de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje y la participación, lo cual tiene como una de sus consecuencias el incumplimiento constitucional de garantizar el acceso, permanencia y participación de todos los educandos en edad escolar; es por ello que el PFSEE se orienta a mejorar las condiciones de funcionamiento, organización, equipamiento y accesibilidad de los planteles de educación básica y de los servicios de educación especial, así como la profesionalización de los asesores técnicos, del personal directivo y docente y la participación de las familias que tienen hijos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, de manera informada y organizada, para generar escuelas inclusivas y con ello identificar y atender a una mayor cantidad de educandos que requieran de apoyos significativos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el PFSEE objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables. El Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) es una iniciativa de la Administración Pública Federal que busca dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, en sus párrafos primero, tercero y fracción II, incisos e), f), h), i), dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación, la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad humana de las personas, con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva. Y mencionando que la educación se orientará bajo los criterios de equidad, inclusión e integralidad.

Por mandato constitucional, el Estado mexicano debe garantizar a todas y todos los mexicanos una educación de excelencia bajo los principios de laicidad, universalidad, gratuidad, obligatoriedad, igualdad, democracia e integralidad; que desarrolle armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y que promueva logros, intelectuales y afectivos fundamentales para la vida en la sociedad, a través de:

- Asegurar el acceso y permanencia en la educación,
- Elevar la excelencia y pertinencia de la educación en todos los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional,
- Fortalecer la profesionalización del personal directivo y docente,
- Mejorar la infraestructura básica y equipamiento de los espacios educativos.

Por su parte, la Ley General de Educación reafirma lo dicho en el artículo Tercero Constitucional al señalar en su artículo 7, que la educación que imparta el Estado deberá de ser universal, como parte de un derecho que corresponde a todas las personas por igual, y se otorgará sin discriminación alguna; también será inclusiva al eliminar toda forma de discriminación, exclusión y condiciones estructurales; lo anterior con la finalidad de eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje, por lo que atenderá a todos los educandos de manera acorde a sus capacidades, características, circunstancias, necesidades, habilidades, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje.

Con base en lo anterior, el Estado está obligado a proveer los recursos técnicos, pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos; en su artículo 61 define a la educación inclusiva como un conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir, reducir y eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje de todos los educandos, eliminando prácticas escolares de discriminación, exclusión y segregación, para lo cual el SEN debe de transformarse hacia la valoración de la diversidad y en responder con equidad a todas y todos.

Asimismo, se señala que la educación especial se establecerá para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, y que las autoridades educativas prestarán los servicios de educación especial para garantizar el derecho a la educación de los educandos que enfrentan barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje, al ofrecerles apoyos en formatos accesibles, establecer un sistema de diagnóstico temprano y atención especializada, garantizar la formación de todo el personal docente para que contribuyan a identificar y eliminar las barreras antes mencionadas, garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje de los educandos con alguna discapacidad y aptitudes sobresalientes y su bienestar y máximo desarrollo para la autonomía inclusión a la vida social y productiva.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP: "...promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del Sistema Educativo Nacional, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I) Establecer en el Sistema Educativo Nacional, el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II) Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, III) establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada".

En ese tenor, el PFSEE busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir los apoyos, como lo señalan las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su Eje 2. Política Social menciona que el Estado "se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación"; así como el objetivo 1, Estrategia 4 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024 que establece "Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados".

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030, el programa S295 "Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.1 "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"; 4.2 "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"; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional", y 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios".

En este contexto, la educación debe de procurar la consolidación de una sociedad de derechos que logre la inclusión de todas y todos, reduciendo la desigualdad que existe entre las personas. En este sentido, la educación inclusiva garantiza el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todas las alumnas y los alumnos con especial énfasis en aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo, a través de la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje que surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas.

Actualmente, los servicios de educación especial enfrentan limitaciones para la atención educativa de las alumnas y los alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje, lo cual tiene como una de sus consecuencias el incumplimiento constitucional de garantizar el acceso, permanencia y participación de todo el alumnado en edad escolar; es por ello que el PFSEE se orienta a mejorar las condiciones de funcionamiento, organización, equipamiento y accesibilidad de los planteles de educación básica y de los servicios de educación especial, así como la profesionalización de los asesores técnicos, del personal directivo y docente y la participación de las familias que tienen hijos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, de manera informada y organizada, para generar escuelas inclusivas y con ello identificar y atender a una mayor cantidad de alumnas y alumnos que requieran de apoyos significativos.

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que el educando con discapacidad y aptitudes sobresalientes en educación básica reciban una atención educativa acorde a sus necesidades, mediante el fortalecimiento de los servicios de educación especial.

2.2. Específicos

- Realizar acciones de fortalecimiento académico dirigidas a la concientización, formación y actualización de agentes educativos que participan en la atención de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, en educación básica, que contribuyan al desarrollo de sus capacidades.
- Entregar el equipamiento específico de los servicios de educación especial públicos para mejorar sus condiciones y favorecer el trayecto educativo de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes de educación básica en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad.
- Establecer vínculos Interinstitucionales, que brinden atención complementaria para los educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del PFSEE es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

Servicios de educación especial, focalizados por las AEL que atienden al educando con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

3.3. Beneficiarios/os

Los beneficiarios directos son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, decidan participar voluntariamente en el PFSEE y que operen los Servicios de Educación Especial.

Beneficiarios indirectos son los Servicios de Educación Especial que atienden a educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, focalizados por la AEL y la AEFCM y que reciben acciones del PFSEE.

3.3.1. Requisitos

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

- a) Presentar a la SEB a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PFSEE, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la SEB, los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021 y
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021 el correspondiente Convenio Marco (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
1. Difusión	Difundir en la página de la SEB http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html las RO del PFSEE dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2021.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única.	AEL
3. 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 / AEFCM

Para su incorporación en el PFSEE, las AEL y la AEFCM deberán realizar una focalización de sus servicios de educación especial a beneficiar, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que sean servicios de educación especial de sostenimiento público.
- Que atiendan a educandos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes.

Es importante que las AEL amplíen la base de los servicios beneficiados cada año; por lo tanto, prioricen servicios que no recibieron apoyo en el ejercicio fiscal anterior y servicios de nueva creación, atendiendo a su estrategia de focalización a largo plazo.

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G. La Base de Datos de los Beneficiarios Indirectos del PFSEE será difundida en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>; la AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos final de beneficiarios indirectos, el último día hábil del mes de octubre de 2021 conforme el Anexo 7. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

La participación de mujeres y hombres en los servicios de educación especial públicos focalizados y que reciben las acciones que proporciona el PFSEE, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de acciones del PFSEE; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

El PFSEE 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 Demarcación Territorial de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. En los casos que los subsidios se transfieran a las instituciones educativas, a través de las entidades federativas, se deberá integrar en la firma del convenio al estado, y señalar un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar el recurso a la institución educativa para el cumplimiento del objeto del convenio.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PFSEE no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; 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 artículos 82 y 83 de la LFPRH; en correlación con los artículos 223 y 224 del RLPRH.

La unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH.

Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

Durante la operación del PFSEE, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberá 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, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del PFSEE está(n) obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionará a la AEL asesoría, acompañamiento y en su caso visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normatividad para operar el PFSEE y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de los servicios educativos focalizados por las AEL, que atiendan al educando con discapacidad y aptitudes sobresalientes.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PFSEE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021; transfiriendo un 96% a los Gobiernos de los Estados y el correspondiente traspaso ramo a ramo a la AEFCM, para la operación del PFSEE. El 4% restante del total original autorizado al PFSEE en el PEF se destinará para gastos de operación central. Mismos que podrán ser utilizados para el pago de supervisión, operación y evaluación del PFSEE, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGDC. Gastos de operación local De los subsidios trasferidos a cada uno de los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para el logro de los objetivos específicos del PFSEE, se podrá ejercer hasta un 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PFSEE en las acciones y actividades que implementen las AEL, como: Planeación, Seguimiento, Evaluación, Promoción de la Contraloría Social y asistencia a Reuniones convocadas por la DGDC de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PFSEE, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se determinará en el Convenio (Anexo 2a) y Lineamientos (Anexo 2b), respectivamente. Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PFSEE y los criterios de distribución establecidos por la DGDC en las presentes RO, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la suficiencia presupuestaria.

Los subsidios del PFSEE, se distribuirán de la siguiente manera:

Población objetivo	Tipos de subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
Del 100% asignado en PEF se resta el 4% de gastos de operación central, el 96% que corresponde a subsidio a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM se considera como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma:			
AEL	Componentes: - Fortalecimiento de agentes educativos - Centros educativos equipados - Vínculos interinstitucionales	Al menos el 97% (Noventa y siete por ciento)	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, de acuerdo al calendario establecido en el Convenio o los Lineamientos y la disponibilidad presupuestaria.
	Gastos de operación local para la implementación del PFSEE - Planeación. - Seguimiento y supervisión. - Evaluación. - Acciones de contraloría social. - Asistencia a reuniones convocadas por la DGDC	Hasta el 3% (Tres por ciento)	

Del 100% ministrado se resta el 3% de gastos de operación local y los subsidios restantes (97%), se convierten en el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

Componentes de PFSEE

Componente 1: Fortalecimiento de agentes educativos

Dirigido al personal con funciones de supervisión, directivos, docentes, equipo de apoyo, familias de educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos focalizados y que reciben acciones del PFSEE, con el fin de desarrollar culturas y prácticas inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de los educandos.

Componente 2: Centros educativos equipados

Dirigido a mejorar las condiciones de las escuelas públicas de educación básica y los servicios de educación especial que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad; específicamente educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes. Se entiende como material didáctico y bibliográfico especializado, equipo tecnológico adaptado y multimedia, herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad.

Componente 3: Vínculos interinstitucionales

Dirigido a la realización de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para obtener a cambio un bien tangible o un servicio que favorezca la atención complementaria de los educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes.

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE, los criterios generales de gasto para los tipos de apoyo son los siguientes:

	Criterios Generales de Gasto
1.	Fortalecimiento de agentes educativos
1.1.	Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias y asesorías, relacionados con su rol y funciones.
1.2.	Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico a supervisores y directores de educación especial para la difusión de los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.
1.3.	Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir, desarrollar y participar en la comunidad escolar una cultura inclusiva, a través de campañas, ferias y eventos (académicos, deportivos, culturales, científicos y/o artísticos para el educando con discapacidad o aptitudes sobresalientes). Dichas acciones podrán ser de índole estatal y/o nacional.
1.4.	Apoyar la conformación y la operación de las redes de madres y padres de familia que tienen hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes. Para el desarrollo de las acciones del criterio de gasto 1 se pueden realizar pagos de servicios como: arrendamiento de salas, salones para capacitación, pago de viáticos, pago de traslados, compra de recursos didácticos, reproducción de materiales, pago a conferencistas o Talleristas, contratación de plataformas digitales para capacitación.
2.	Centros educativos equipados
2.1	Dotar de material didáctico especializado como: esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; máquina Perkins para escribir en Braille, caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación; juegos de estrategia como (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo.
2.2	Dotar de documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.
2.3	Dotar de material bibliográfico como: libros especializados en atención educativa, en discapacidad, en aptitudes sobresalientes, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles, entre otros.
2.4	Diseño e impresión de material de difusión y/o sensibilización, así como de materiales en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad a través de textos en braille, lectura fácil, audiolibros, y tecnología de bajo costo, entre otros.
2.5	Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, reproductores de audio y video, equipos de asistencia tecnológica y/o tecnologías adaptadas, impresoras en Braille, calculadoras parlantes, magnificadores de pantalla, contratación de plataformas digitales, insumos (tóner, hojas) entre otros.
2.6	Adquisición de herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para el equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo.
2.7	Ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones de acceso, desplazamiento, orientación y comunicación del educando con discapacidad a través de instalación de barandales, pictogramas, guías podotáctiles, alarmas visuales, señalización en relieve, sillas de ruedas, bastones, andaderas para personas con discapacidad, entre otros; siempre y cuando estas ayudas no impliquen una modificación o intervención estructural.
2.8	Adquisición de mobiliario ordinario y/o adaptado para los educandos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, mobiliario adaptado, entre otros).

2.9	Equipamiento y materiales para aulas multisensoriales.
	Restricciones: En ningún caso estos recursos son para apoyar labores administrativas de directivos y/o docentes, el equipo deberá quedar en resguardo del servicio. En caso necesario, será decisión de cada servicio determinar si los materiales y/o equipo se prestan para atender educación a distancia, así como los mecanismos para asegurar su retorno en buenas condiciones.
3.	Vínculos interinstitucionales
3.1	Establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para obtener a cambio un bien tangible o un servicio que favorezca la atención complementaria: académica, artística, rehabilitatoria y/o que contribuya en el diagnóstico oportuno de los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes. A través de la intervención directa con los educandos la profesionalización de los docentes y equipos de apoyo; este apoyo se podrá brindar en las escuelas y los servicios o bien en las instalaciones de las instituciones con quien se establezca el convenio, de manera presencial o virtual.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el beneficiario del PFSEE sean los Gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDC será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

Los recursos se consideran devengados para efecto de las/los beneficiarias/os, cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

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, o cuando el PAT objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca 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 deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de supervisión que defina la DGDC en su carácter de UR del PFSEE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo a un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en la que reciba de la unidad responsable la notificación formal con las instrucciones para realizar dicho reintegro.

En los casos de que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la DGDC y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso realizar el entero de los rendimientos que se hubiesen generado en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los recursos objeto del PFSEE que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2021, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2022, 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.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2021 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva 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 presentes RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

Los Gobiernos de las entidades federativas 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 PFSEE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

Los Gobiernos de las entidades federativas 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 2021.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la DGDC e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del PFSEE, la DGDC, y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2021, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022 los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDDEFM. En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2021 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2022, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDDEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o deba 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 a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 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 la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

Derechos de las AEL:

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.
2. Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del PFSEE sin costo y a petición del beneficiario;
3. Tener acceso a la información que requiera, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PFSEE;
4. Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del subsidio, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
5. Tener la reserva, protección y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
6. Recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la DGDC.
7. Presentar a la DGDC cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo;

Obligaciones de las AEL:

1. Aplicar los subsidios del PFSEE de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDPEFM;
3. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable;
4. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales referidas a las presentes RO;
5. Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables. Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
6. Promover la contraloría social, y designar al Enlace de Contraloría Social notificando mediante oficio a la DGDC;
7. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
8. Designar y/o ratificar al Coordinador Local del PFSEE y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos;
9. Enviar a la DGDC a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio o Lineamientos y hasta los siguientes 05 días hábiles el PAT junto con la Base de datos inicial para su validación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6 y 7, dichos documentos deberán ser enviado en formato electrónico editable;
10. Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2021 el PAT final y base de datos inicial, atendiendo las observaciones que hayan señalado la DGDC. El PAT y la base de datos inicial ajustados deberá ser enviados en formato electrónico editable, firmado por las autoridades estatales correspondientes o la AEFCM, acompañado de un oficio;
11. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico el avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 4, adjuntando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
12. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico los informes técnico-pedagógicos, conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
13. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

14. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PFSEE, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de la DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM;

15. En los casos que, la operación del PFSEE en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del PFSEE, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada a la DGDC 10 días posteriores a la recepción de la primera ministración, en apego al artículo 69 de la LGCG, a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

16. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, operación, seguimiento y evaluación que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE.

17. Remitir a la DGDC la información que solicite para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE;

18. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del 4° trimestre, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDDEFM; así como en los lineamientos del Cierre de Ejercicio Fiscal.

19. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2021 la Base de Datos Final de Beneficiarios Indirectos.

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB determinará la suspensión de entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los incumplimientos que le informe la DGDC.

La suspensión y/o 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 de los informes trimestrales físicos financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PFSEE.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021. 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 2021, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La 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.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Instancia Ejecutora	Funciones
AEL	1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE. 2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PFSEE, con apego a la normativa aplicable; 3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PFSEE; 4. Enviar por correo electrónico el PAT a la DGDC para su revisión anexando la base de datos inicial (focalizados), a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio o los Lineamientos y hasta los siguientes 05 días hábiles; 5. Enviar por correo electrónico a la DGDC el PAT y base de datos para validación en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2021; 6. Entregar a la DGDC, el avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 4 adjuntando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos, conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; 7. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físicos y financieros y/o técnico-pedagógicos a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores. 8. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2021 la Base de Datos de Beneficiarios Indirectos. Los formatos para la elaboración de las bases de datos (tanto la inicial Anexo 6, como la de beneficiarios indirectos) se establecerán por la DGDC y se enviarán a las AEL para su integración; 9. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales; 10. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PFSEE; 11. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; 12. Si al cubrir las metas comprometidas del PFSEE, se tienen remanentes de recursos (economías), se podrán utilizar para atender los objetivos del PFSEE, previa solicitud y autorización de la DGDC; 13. 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, y; 14. Designar y/o ratificar al Responsable Local del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, el cual deberá: a) Elaborar el PAT del PFSEE para la revisión por parte de la DGDC. b) Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT.

	c) Enviar a la DGDC el PAT ajustado. d) Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del PFSEE. e) Enviar a la DGDC los avances trimestrales físicos financieros y técnicos pedagógicos de operación del PFSEE. f) Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2021 para recibir los recursos. g) Integrar y enviar a la DGDC la base de datos inicial de los servicios focalizados del PFSEE. h) Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del recurso, se cite en el concepto la leyenda "pagado con recursos del S295 PFSEE". 15. La AEL deberá cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa: a) Las AEL que cierren en 2021 deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el primer trimestre del 2022. b) Las AEL que cierren en apego al Art. 17 de LDFEM deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el segundo trimestre del 2022.
SEB	1. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción del numeral 3.3.1. Requisitos de estas RO. 2. Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b); 3. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los Gobiernos de los Estados, a excepción de la AEFCM. 4. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PFSEE, 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, así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo. 5. Notificar a la DGDC, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha que aparezca la CLC como pagada en bancos, sobre la ministración realizada a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva. 6. Determinar e informar a la DGDC si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea la DGDC de acuerdo a lo establecido en las presentes RO; 7. Gestionar las líneas de captura de recurso no ejercido ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, previa solicitud de la DGDC: a) Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre 2021 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en febrero 2022. b) Para las solicitudes que correspondan al informe complementario de cierre 2021 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en mayo 2022. c) Para las solicitudes que correspondan a productos financieros deberán proporcionar las líneas de captura hasta la cancelación de las cuentas bancarias.

DGDC	1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE; 2. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos; 3. Elaborar el calendario de ministraciones del PFSEE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM; 4. Interpretar las presentes RO, así como resolver dudas sobre cualquier aspecto de ejecución, operación y aspectos previstos o no en las mismas reglas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia. 5. Implementar y operar, con base en la asignación del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las atribuciones que se señalan en Reglamento Interior de la SEP, en su Artículo 22 fracción XI, los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM; con pleno respeto al federalismo educativo. 6. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones, el CFDI en formato PDF y XML de cada uno de los Estados, 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; 7. Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PFSEE; 8. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT y base de datos inicial del PFSEE enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2021, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL; 9. Validar mediante oficio el PAT en su versión final a las AEL de los Gobiernos de los Estados y la AEFCM; el PAT en su versión final. 10. Revisar al término de cada trimestre los informes físico-financiero y técnico-pedagógicos presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes; 11. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE; 12. Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados; 13. Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PFSEE para su atención y resolución, y; 14. 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 a la DGDC, según corresponda. 15. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento. 16. Solicitar las líneas de captura a la SEB durante el 1er y 2do trimestre 2022, según corresponda a los informes de cierre 2021.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la única instancia que interpretará las RO, emitirá opinión o resolución y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas considerando todos los elementos y causas de fuerza mayor que justifique o fundamente cualquier determinación, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

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 presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del PFSEE, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Del mismo modo, se podrán implementar actividades que contribuyan a la igualdad de género con acciones afirmativas para las niñas, adolescentes y jóvenes a través de los servicios de educación especial beneficiarios del PFSEE, conforme con lo establecido en las presentes RO.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PFSEE, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

	Etapas	Actividad	Responsable
	Difusión	Publicar en la página de la SEB, las RO del PFSEE (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2021.	SEB
Mecanismo de Planeación	Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021 (Anexo 1).	AEL
	Formalización del Convenio /Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021 el Convenio (Anexo 2a) o en su caso los Lineamientos (Anexo 2b), de acuerdo a lo establecido en las presentes RO.	SEB/AEL/ AEFCM
	Designar al/la Coordinador/a Local del PFSEE	Notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio / Lineamientos, la designación y/o ratificación del/de la Coordinador/a Local del PFSEE.	AEL
	Enviar el PAT 2021, para su revisión	Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT (incluyendo la base de datos inicial de beneficiarios indirectos), a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio y hasta los siguientes 5 días hábiles de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 y 6.	AEL
	Ajustar el PAT y enviar la versión final	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Las observaciones emitidas por la DGDC deberán atenderse por la AEL y enviarse mediante correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de mayo 2021.	DGDC/AEL
	Validación del PAT	Una vez que sea validado, la DGDC emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las entidades.	AEL/DGDC
	Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet	Enviar a la DGDC el CFDI y XML	AEL (a excepción de la AEFCM.)

	Transferencia subsidios	Transferir los subsidios a los Gobiernos de cada Entidad para el desarrollo del PFSEE, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo, de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
	Notificación de Ministración	La DGDC notifica por escrito a la AEL la ministración de los subsidios al siguiente día hábil de ser informada por la SEB, sobre la ministración realizada a los gobiernos de las entidades federativas, anexando la CLC respectiva.	DGDC
	Ejecución de subsidios	Ejercer los subsidios entregados por el PFSEE de conformidad con las RO.	AEL
Mecanismo de seguimiento	Enviar informes trimestrales físico financieros y técnico-pedagógicos	Elaborar, integrar y enviar trimestralmente a la DGDC: Avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 4, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no aplica anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. Los informes técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta y enviar por mensajería a más tardar 5 días posteriores al envío por correo electrónico.	AEL
	Revisar informes trimestrales físico financiero y técnico-pedagógicos	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los avances físico financiero y técnico-pedagógicos del PFSEE y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes	DGDC
	Entregar la base de datos final	Generar y enviar por correo electrónico a la DGDC la base de datos final de escuelas que reciben acciones del PFSEE, incluyendo el número total de educandos inscritos, docentes y Directivos desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante de acuerdo con el Anexo 7.	AEL
	Entregar el informe final de cierre 2021	Enviar el cierre del ejercicio (Técnico-pedagógico y Físico-financiero) del PFSEE conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
	Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL

Mecanismo de Supervisión	Supervisión	Verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien videoconferencias.	DGDC
Mecanismo de Evaluación	Evaluación	Interna: Análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento. De manera externa, el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación	AEL CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

Como parte del mecanismo de seguimiento, las AEL formularán 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 este Programa, mismos que deberán remitir a la DGDC, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y alcanzadas.

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

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PFSEE 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.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del PFSEE, deberán remitir al SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<http://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar a la DGDC, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP, en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes de cierre anual de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Por su parte la DGDC remitirá a la SEB informe consolidado, mismo que se integrará con los informes trimestrales de avance físico y financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Cuando la AEL se sujete al Art. 17 de la LDFEyM, deberá entregar a la DGDC un alcance de Cierre Anual.

Adicionalmente la DGDC remitirá a la SEB alcance al informe consolidado de las entidades que se sujetaron al Art. 17 de la LDFEyM.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC en la SEP 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 PFSEE construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. 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 el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

La AEL lleva a cabo un análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico del Programa para la planeación del siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es 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 2021, 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 PFSEE, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PFSEE a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "295".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE)"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

● Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP: <http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la MIR del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del PFSEE, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PFSEE 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 del PFSEE, 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 de este Programa 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 PFSEE.

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

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

La estrategia de Contraloría Social se desarrolla a través de los siguientes documentos normativos: Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), en estos documentos se señalan los procedimientos que deben seguir las Autoridades Educativas Locales (AEL) para promover, operar y dar seguimiento a la Contraloría Social en Los Programas Federales.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). Los documentos normativos de Contraloría Social 2021 establecen el procedimiento para el registro de los Comités de Contraloría Social especificando el tiempo y la información necesaria para su registro.

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita 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: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 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: Avenida Universidad 1074, Colonia 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 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 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 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 Avenida Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 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 Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, me permito informar a usted que (nombre del Estado o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p.- Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial.- Presente

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

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe.- Presente

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/DE LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de 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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos del/de la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (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 artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre otros que: Toda persona tiene derecho a la educación, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

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 educandos de inicial, 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)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2021 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 20__.

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 (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 el/la (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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.6.- 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 2021.

I.7.- 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, Demarcación Territorial 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 (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 del/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 2021, 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/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 del/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 del/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 del/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 del/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 del/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 al/a 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 del/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 del/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 del/ de los **“PROGRAMA/S”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de 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 del/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 del/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 al/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comience/n 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 2021, 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 del/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 2021, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** del/ los **“PROGRAMA/S”**.

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

En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ los **“PROGRAMA/S”**.

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 del/ 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 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 del/ los objetivo/s del/ 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 del/ 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 2021, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno del/ los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del Programa).

B).- Solicitar a su Secretaría de Finanzas o equivalente, la disposición de los recursos para la operación del/ los **“PROGRAMA/S”** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento del/ los **“PROGRAMA/S”** de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- 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 del/ los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

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

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

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

G).- 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;

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

I).- Notificar oportunamente a las Direcciones Generales designadas como responsables del / los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del/ los **“PROGRAMA/S”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del/ 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 del/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;

K).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ 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 (precisar 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;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a 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 2021 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;

M).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables del/ los **"PROGRAMA/S"**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución del/ los **"PROGRAMA/S"**.

N).- 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

O).- 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 del/ los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances del/ 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 del/ 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 del/ los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del/ los **"PROGRAMA/S"** en el sistema educativo de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**;

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 del/ 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 del/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 del/ los **"PROGRAMA/S"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (precisar 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 K)** de la **CLÁUSULA SÉPTIMA**; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno del/ 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 del/ 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 del/ 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 las/los beneficiarias/os del/ 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 de Participación Escolar 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 del/ 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 2021**.

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 del/ 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 2021**.

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)

Director/a General de _____

(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 PROGRAMAS 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 2021 (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/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 2021.

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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)

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 2021.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) Gobernador/a

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)

Director/a General de _____

(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 2021.

Anexo 2b Lineamientos Internos para la operación del/de los programa/s federales de educación básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/DE LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (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 (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR EL/LA (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/ la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre otros que: Toda persona tiene derecho a la educación, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación del/ 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 educandos de inicial, 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 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 AEFCM"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2021 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 20__.

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 (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 el/la (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2021.

I.7.- 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, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1° y 2° 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), 2 inciso B), fracción I, 46 y 47, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, que tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la (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 (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 es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación del/ 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 de 2021, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, 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 del/ 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 del/ 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 documentarlos.

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 del/ 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 del/ 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 al/ 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 del/ 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 AEFCM”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación del/ 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 del/los **“PROGRAMA/S”**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** 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 del/ 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 del/ 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 al/ 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 2021, otorga a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, a través del Acuerdo de Traspaso que deberá celebrarse con **“LA AEFCM”**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del/ los **“PROGRAMA/S”**.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de traspasos señalado en el **Anexo Único** (Tabla de Distribución) que forma parte integral del presente instrumento y a lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** del/ cada uno de los **“PROGRAMA/S”**.

En caso de que **“LA SEB”** aporte a **“LA AEFCM”** recursos adicionales para el/alguno de los **“PROGRAMA/S”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente instrumento, en el cual **“LA AEFCM”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación del/ los **“PROGRAMA/S”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes. En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **“LA AEFCM”** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ cada uno de los **“PROGRAMA/S”**.

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos del/ los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** 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 del/ 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

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 las Direcciones Generales designadas como responsables del/ cada uno de los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el Lineamiento **Octavo** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del/ 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 del/ 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 del/ 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 del/ 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 AEFCM”**, 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 al/ 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 del/ 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCM”** respecto de los alcances del/ 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**;

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

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del/ 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 AEFCM”**, y

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

Octavo.- Responsables del seguimiento del/ 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 del/ 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 del/ 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.** **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 del/ 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 del/ 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 las/los beneficiarias/os del/ 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 de Participación Escolar 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 del/ 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 los mismos 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 2021**.

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 los propósitos del/ 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 2021.

Por: “**LA SEB**”

Por: “**LA AEFCM**”

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA **(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 2021** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA (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 2021.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Traspasos	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
2. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
3. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
4. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)

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 2021.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**LA AEFM**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA (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 2021.

Anexo 3 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo

Consideraciones generales para la elaboración del PAT:

Verificar en las Reglas de Operación del programa, los tipos y características de los apoyos establecidos.

Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como con los subsidios destinados para su atención.

Se deben considerar en el PAT sólo aquellas acciones que se lleven a cabo con recursos del PFSEE.

Entidad	

1. Datos de la/del Responsable Local del Programa

Nombre de la/ del Responsable:	
Cargo:	
Dirección postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono y extensión:	
Celular:	

2. Estrategia de focalización

Estrategia de focalización a cinco años (2020-2024) que permita ver reflejado el fortalecimiento de los servicios de educación especial de acuerdo a las necesidades más prioritarias de su entidad.

Periodo	Focalización	Nivel de avance	Descripción de la focalización [por periodo] Acciones de fortalecimiento (marque por tipo de condición el criterio general de gasto en el que se planea fortalecer) [por periodo].
Año 1 2020	(Número total de servicios beneficiados en el año)	30%	
Año 2 2021	15%	45%	
Año 3 2022	20%	65%	
Año 4 2023	20%	85%	
Año 5 2024	15%	100%	

3. Diagnóstico y población focalizada

En este apartado incluir información cualitativa y cuantitativa que dé cuenta de la situación actual de los servicios de educación especial en la entidad, la vinculación con la educación básica y media superior, y la atención educativa que requieren y reciben los educandos.

Para ello se solicita describir en un texto, no mayor a tres cuartillas:

- Principales fortalezas de los servicios de educación especial.
- Principales retos que enfrentan los servicios de educación especial.
- Acciones que han implementado para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Acciones o estrategias que tengan previsto implementar o fortalecer para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Nivel, tipo o características de la vinculación que existen entre la educación especial y la educación básica y media superior.

[illegible]

Educandos atendidos						Familias y/o público en general atendidos							
CAPEP				CRIE			CRIE				UOP		
M	H	T		M	H	T	M	H	T		M	H	T
CRIE				UOP									
H	M	T		M	H	T							
Personal docente y/o directivos atendidos													
CRIE				UOP									
M	H	T		M	H	T							

6. Criterios Generales de Gasto

i. Fortalecimiento de agentes educativos

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2021, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

1.1 Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias y asesorías.		
[Anotar tipo de servicio]		
Tipo y tema de la actividad	Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo. (docentes, equipo de apoyo, familias)	Descripción de la actividad: Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad.
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.		
1.2 Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico a supervisores y directores de educación especial para la difusión de los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.		
[Anotar tipo de servicio]		
Tipo y tema de la actividad	Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo. [Supervisores, directivos/os]	Descripción de la actividad: Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad.
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.		
1.3 Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir, desarrollar y participar en la comunidad escolar una cultura inclusiva, a través de campañas, ferias y eventos (académicos, deportivos, culturales, científicos y/o artísticos para el educando con discapacidad o aptitudes sobresalientes). Dichas acciones podrán ser de índole estatal y/o nacional.		
[Anotar tipo de servicio]		
Tipo y tema de la actividad	Educandos participantes desagregados por tipo y sexo y número de servicios beneficiados. Alcance en la comunidad escolar, desagregado por tipo y sexo. [Educandos, directivos y docentes, familias].	Descripción de la actividad: Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad.
1.4 Apoyar la conformación y la operación de las redes de madres y padres de familia que tienen hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes		
[Anotar tipo de servicio]		
Tipo de actividad	Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo. [Familias de educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes].	Descripción de la actividad: Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad.
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.		

ii. Centros educativos equipados

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2021, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

2.1 Dotar de material didáctico especializado como: esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; máquina Perkins para escribir en Braille, caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación; juegos de estrategia como (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo.				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.
2.2 Dotar de documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.
2.3 Dotar de material bibliográfico como: libros especializados en atención educativa, en discapacidad, en aptitudes sobresalientes, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles, entre otros.				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.
2.4 Diseño e impresión de material de difusión y/o sensibilización, así como de materiales en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad a través de textos en braille, lectura fácil, audiolibros, y tecnología de bajo costo, entre otros.				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.
2.5 Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, reproductores de audio y video, equipos de asistencia tecnológica y/o tecnologías adaptadas, impresoras en Braille, calculadoras parlantes, magnificadores de pantalla, contratación de plataformas digitales, insumos (tóner, hojas) entre otros.				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.
2.6 Adquisición de herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para el equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo.				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.

2.7 Ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones de acceso, desplazamiento, orientación y comunicación del educando con discapacidad a través de instalación de barandales, pictogramas, guías podo táctiles, alarmas visuales, señalización en relieve, sillas de ruedas, bastones, andaderas para personas con discapacidad, entre otros; siempre y cuando estas ayudas no impliquen una modificación o intervención estructural.

Distribución por tipo de servicio

Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.

2.8 Adquisición de mobiliario ordinario y/o adaptado para los educandos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, mobiliario adaptado, entre otros).

Distribución por tipo de servicio

Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.

2.9 Equipamiento y materiales para aulas multisensoriales.

Distribución por tipo de servicio

Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.

iii. Vínculos interinstitucionales

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2021, según los criterios generables de gastos emitidos en las presentes RO.

3.1 Establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para obtener a cambio un bien tangible o un servicio que favorezca la atención complementaria: académica, artística, deportiva, rehabilitatoria y/o que contribuya en el diagnóstico oportuno de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes. A través de la intervención directa con los educandos, la profesionalización de los docentes y equipos de apoyo; este apoyo se podrá brindar en las escuelas y los servicios o bien en las instalaciones de las instituciones con quien se establezca el acuerdo de colaboración, de manera presencial o virtual.

Ámbitos de intervención	Descripción de la vinculación		T. I.	T. F.	Beneficiadas/os												
	Tipo de organismo	Nombre del organismo			Tipo de servicio				Número de servicios				Educandos desagregado por sexo				

iv. Gastos de operación local

Gastos de operación local			
Tipo	Trim. inicial	Trim. Final	Descripción
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:			

AUTORIZACIÓN

Validación de la /el Coordinador Local del Programa

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

Anexo 4 Avance Físico Financiero

AVANCE FÍSICO FINANCIERO EJERCICIO FISCAL 2021		LOGO DE LA ENTIDAD					
		FECHA DE ELABORACIÓN					
		DÍA	MES	AÑO			
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
GOBIERNO DEL ESTADO							
CONVENIO CELEBRADO							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO							
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL						
TRIMESTRE							
INSTITUCIÓN BANCARIA	CUENTA BANCARIA						
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL							
ÁREA FINANCIERA ESTATAL							
NOMBRE DE LA UNIDAD							
NOMBRE DEL RESPONSABLE							
CARGO							
REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA			
NOMBRE	NOMBRE			NOMBRE			

LOGO DE LA ENTIDAD

AVANCE FÍSICO FINANCIERO EJERCICIO FISCAL 2021		FECHA DE ELABORACIÓN					
		DÍA	MES	AÑO			
(1)							
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
(2)	(3)						
GOBIERNO DEL ESTADO							
(4)							
CONVENIO CELEBRADO							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	(5)						
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL				(7)	
TRIMESTRE	(8)						
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)	CUENTA BANCARIA				(10)	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL	(11)						
ÁREA FINANCIERA ESTATAL							
NOMBRE DE LA UNIDAD	(12)						
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(13)						
CARGO	(14)						
REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
(23)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
(24)							
TOTAL, GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
(25)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe fisico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA			
(26)	(27)			(28)			
NOMBRE	NOMBRE			NOMBRE			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

DATOS**(1) FECHA**

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) CLAVE

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este avance.

(3) DENOMINACIÓN

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.

(4) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(6) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponde la información del Informe.

(7) CLAVE PRESUPUESTAL

Anotar los dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para la operación de Programas Federales

(8) Trimestre

Trimestre al que corresponden los datos del avance (enero- marzo), (abril-junio), (julios-septiembre), (octubre-diciembre).

(9) INSTITUCIONES BANCARIAS

(9.1) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(9.2) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(9.3) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(10) CUENTAS BANCARIAS

(10.1) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(10.2) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(10.3) Contrato y número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(11) FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL

Fecha en la que la Secretaría de Finanzas o su similar transfiere los recursos a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.

(12) NOMBRE DE LA UNIDAD

Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(13) NOMBRE DEL RESPONSABLE

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) CARGO

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(15) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(16) APROBRADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

(17) MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(18) COMPROMETIDO

Momento contable 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.

(19) DEVENGADO

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(20) EJERCIDO

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(21) PAGADO

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(22) POR EJERCER/REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido menos pagado

(23) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPE

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(24) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

(25) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(26) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(27) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(28) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020

"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

(0)	FECHA		
	<i>día</i>	<i>mes</i>	<i>año</i>

(1)

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2021

"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."

PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO			
(3)			
Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	(5)	(6)	(7)
Trimestre	(8)		

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(9)					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
TOTAL		(16)			

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(17)	(18)	(19)
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL
"ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

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) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(5) PRESUPUESTO APROBADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(7) VARIACIONES

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) Trimestre

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo), (abril-junio), (julio-septiembre), (octubre-diciembre).

(9) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo y/o componentes.

(10) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(11) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

(12) PRESUPUESTO PAGADO

"Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo y/o componente que se reporta, este deberá coincidir con el Avance Físico Financiero."

(13) 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.

(14) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, educandos, etc.)

(15) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(16) TOTALES

Suma total del presupuesto Pagado

(17) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(18) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(19) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Anexo 5 Guía para la Elaboración del Informe Trimestral Técnico Pedagógico

El siguiente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral relacionada con el apoyo a los servicios de Educación Especial que atienden al educando con discapacidad y al educando con aptitudes sobresalientes y que fueron focalizados a través del Programa.

Únicamente se deberán de reportar las acciones realizadas con el recurso del PIEE y en el periodo señalado.

ENTIDAD	

Señale con una "X" el trimestre que se reporta.

1er. Trimestre (enero a marzo)	2° Trimestre (abril a junio)	3er. Trimestre (julio a septiembre)	4° Trimestre (octubre a diciembre)

Servicios de educación especial

Total de servicios de educación especial en la entidad									
Total de servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2021	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro (especifique)	Total
		Con FpT						(especifique)	0
Servicios de educación especial focalizados									
Total de servicios beneficiados a través del PFSEE en este trimestre	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
		Con FpT						(especifique)	0

Fortalecimiento de agentes educativos**a. Desarrollo de acciones de actualización y capacitación de agentes educativos**

Tipo	Tema	(Anote tipo de servicio)										
		Beneficiarias/os por número y tipo de servicios				Descripción de la actividad						
		Supervisores (por sexo)	Directivas/os (por sexo)	Docentes (por sexo)	Equipo de apoyo (por sexo)	Familias (por sexo)	Presupuesto	Título	Propósito	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)		
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.									R	P	M	C

b. Desarrollo de acciones de actualización y capacitación para la difusión de documentos normativos sobre los servicios de educación especial

Tipo	Tema	Título de la actividad	[Tipo de servicio]															Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)						
			Participantes				Alcance																	
							Comunidad escolar															Comunidad local		
			No. de SEE	Supervisores			No. de SEE	Equipo de Apoyo			Directivos y docentes			Familias										
M	H	T		M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	R	P	M	C					

c. Sensibilización, promoción y difusión

Tipo	Tema	Título de la actividad	[Tipo de servicio]															Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
			Participantes			Alcance															
						Comunidad escolar															
			No. de SEE	Supervisores			No. de SEE	Equipo de Apoyo			Directivos y docentes			Familias							
M	H	T																		M	H

d. Conformación y operación de las redes de madres y padres de familia

Tipo	Título de la actividad	[Tipo de servicio]					
		Familias de educandos con discapacidad/ familias de educandos con aptitudes sobresalientes.	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)				
No. de SEE	Participantes						
	M	H	T	Realizado	En proceso	Modificado	Cancelado

Centros educativos equipados

a. Material didáctico especializado

Tipo	Descripción	Distribución por tipo de servicio													Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)								
		Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os												
			No. de CAM	Educandos			No. de CAM laboral	Educandos			No. de USAER	Educandos											
				M	H	T		M	H	T		M	H	T	R	P	M	C					

b. Documentos Normativos

B. Documentos Normativos																				
Tipo	Descripción	Distribución por tipo de servicio														Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)				
		Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os									
			Servicios	Educandos			servicios	Educandos			Servicios	Educandos								
				M	H			T	M			H	T	M	H	T	R	P	M	C

c. Material bibliográfico

Tipo	Descripción	Distribución por tipo de servicio												Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)					
		Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os								
			Servicios	Educandos			servicios	Educandos			Servicios	Educandos							
				M	H	T		M	H	T		M	H	T					

d. Equipo tecnológico y multimedia

Tipo	Descripción	Distribución por tipo de servicio												Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)				
		Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os			Cantidad	Beneficiarias/os							
			Servicios	Educandos			servicios	Educandos			Servicios	Educandos						
				M	H	T		M	H	T		M	H	T	R	P	M	C

e. Equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo

Tipo	Descripción	Nombre del taller	Cantidad	Beneficiarias/os				Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
				No. de CAM	Educandos						
					M	H	T	R	P	M	C

f. Diseño e impresión de formatos adaptados

Tipo/ Descripción	Distribución por tipo de servicio			Presupuesto	Trimestre inicial	Trimestre final	Propósito	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
	Cantidad a distribuir	No. de SEE	Tipo de servicio					R	P	M	C

g. Ayudas técnicas para la movilidad

Tipo	Descripción	Distribución por tipo de servicio			Presupuesto	Trimestre inicial	Trimestre final	Propósito	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)
		Cantidad	No. de SEE	Tipo de SEE					
									(RPMC)

Vínculos interinstitucionales

a) Establecimiento de acuerdos de colaboración

Ámbitos de intervención		Descripción de la vinculación			Beneficiadas/os												Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
					Tipo de organismo			Nombre del organismo			Tipo de servicio			Número de servicios						
		R	P	M													C			

Gastos de operación local

Gastos de operación local					
Tipo	Descripción	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
		R	P	M	C
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:					

AUTORIZACIÓN

Validación de la /el Responsable del Programa

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

Anexo 6 Formato de Base de Datos Inicial

Entidad:	

CCT del servicio	Nombre del servicio	Señale con una "X" el total de necesidades que requiere cada servicio [por tipo de servicio]		
		Fortalecimiento de agentes educativos	Centros educativos equipados	Vínculos interinstitucionales

Anexo 7 Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos

Entidad:		
1. CCT del SEE	2. Municipio del SEE	3. Nombre del SEE

4. Escriba el tipo de actividad en el rubro de gasto con el que fue fortalecido el servicio		
Fortalecimiento de agentes educativos	Centros educativos equipados	Vínculos interinstitucionales

5. Señale el número total de beneficiados con estas acciones		
Madres y padres de familia	Docentes	Supervisores / directivos

6. Señale la cantidad de educandos beneficiados por nivel educativo y por condición													
[Registre el nivel]													
Ceguera	Baja visión	Sordera	Hipoacusia	Sordoceguera	Motriz	Intelectual	Psicosocial	Autismo	Múltiple	TDAH	TOTAL		
H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M	H M

7. Señale la cantidad de educandos beneficiados por nivel educativo y por condición											
[Registre el nivel]											
AS intelectual		AS creativa		AS artística		AS psicomotriz		AS socioafectiva		TOTAL	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

8a. Señale la matrícula total de beneficiados con discapacidad; diferenciados por sexo		
Mujeres	Hombres	Total

8b. Señale la matrícula total de beneficiados con aptitudes sobresalientes; diferenciados por sexo		
Mujeres	Hombres	Total

Anexo 8 Formato de Informe de Cierre Anual

LOGO DE LA ENTIDAD

INFORME DE CIERRE ANUAL EJERCICIO FISCAL 2021		FECHA DE ELABORACIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			
GOBIERNO DEL ESTADO				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO				
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL		
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA		
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL				
ÁREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD				
NOMBRE DEL RESPONSABLE				
CARGO				

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA			
NOMBRE	NOMBRE				NOMBRE		

LOGO DE LA ENTIDAD

INFORME DE CIERRE EJERCICIO FISCAL 2021		FECHA DE ELABORACIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
(1)				
CLAVE DE LA UR		NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE		
(2)		(3)		
GOBIERNO DEL ESTADO				
(4)				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO		(5)		
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
INSTITUCIÓN BANCARIA	(8)	CUENTA BANCARIA	(9)	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL	(10)			
ÁREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)			
CARGO	(13)			

REPORTES DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
(22)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
(23)							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
(24)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA			
(25)	(26)			(27)			
NOMBRE	NOMBRE			NOMBRE			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"INFORME DE CIERRE 2021"**

DATOS**(1) FECHA**

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) CLAVE

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este avance.

(3) DENOMINACIÓN

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.

(4) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(6) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponde la información del Informe.

(7) CLAVE PRESUPUESTAL

Anotar los dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para la operación de Programas Federales

(8) INSTITUCIONES BANCARIAS

(8.1) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(8.2) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(8.3) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(9) CUENTAS BANCARIAS

(9.1) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(9.2) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(9.3) Contrato y número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(10) FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL

Fecha en la que la Secretaría de Finanzas o su similar transfiere los recursos a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.

(11) NOMBRE DE LA UNIDAD

Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(12) NOMBRE DEL RESPONSABLE

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(13) CARGO

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(15) APROBRADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

(16) MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(17) COMPROMETIDO

Momento contable 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.

(18) DEVENGADO

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(19) EJERCIDO

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(20) PAGADO

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(21) POR EJERCER/REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido menos pagado

(22) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPE

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(23) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

(24) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(25) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(26) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(27) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL INFORME DE CIERRE 2021

"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

(0)	FECHA		
	<i>día</i>	<i>mes</i>	<i>año</i>

(1)

ANEXO AL INFORME DE CIERRE 2021

"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."

PROGRAMA

(2)

GOBIERNO DEL ESTADO

(3)

Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	(5)	(6)	(7)

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

(8)

No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
TOTAL		(15)			

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA		COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(16)	(17)		(18)
NOMBRE		NOMBRE	NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL
"ANEXO AL INFORME DE CIERE"**

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) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(5) PRESUPUESTO APROBADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(7) VARIACIONES

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo y/o componentes.

(09) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(10) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

(11) PRESUPUESTO PAGADO

"Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo y/o componente que se reporta, este deberá coincidir con el Avance Físico Financiero."

(12) 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.

(13) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, educandos etc.)

(14) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(15) TOTALES

Suma total del presupuesto Pagado

(16) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

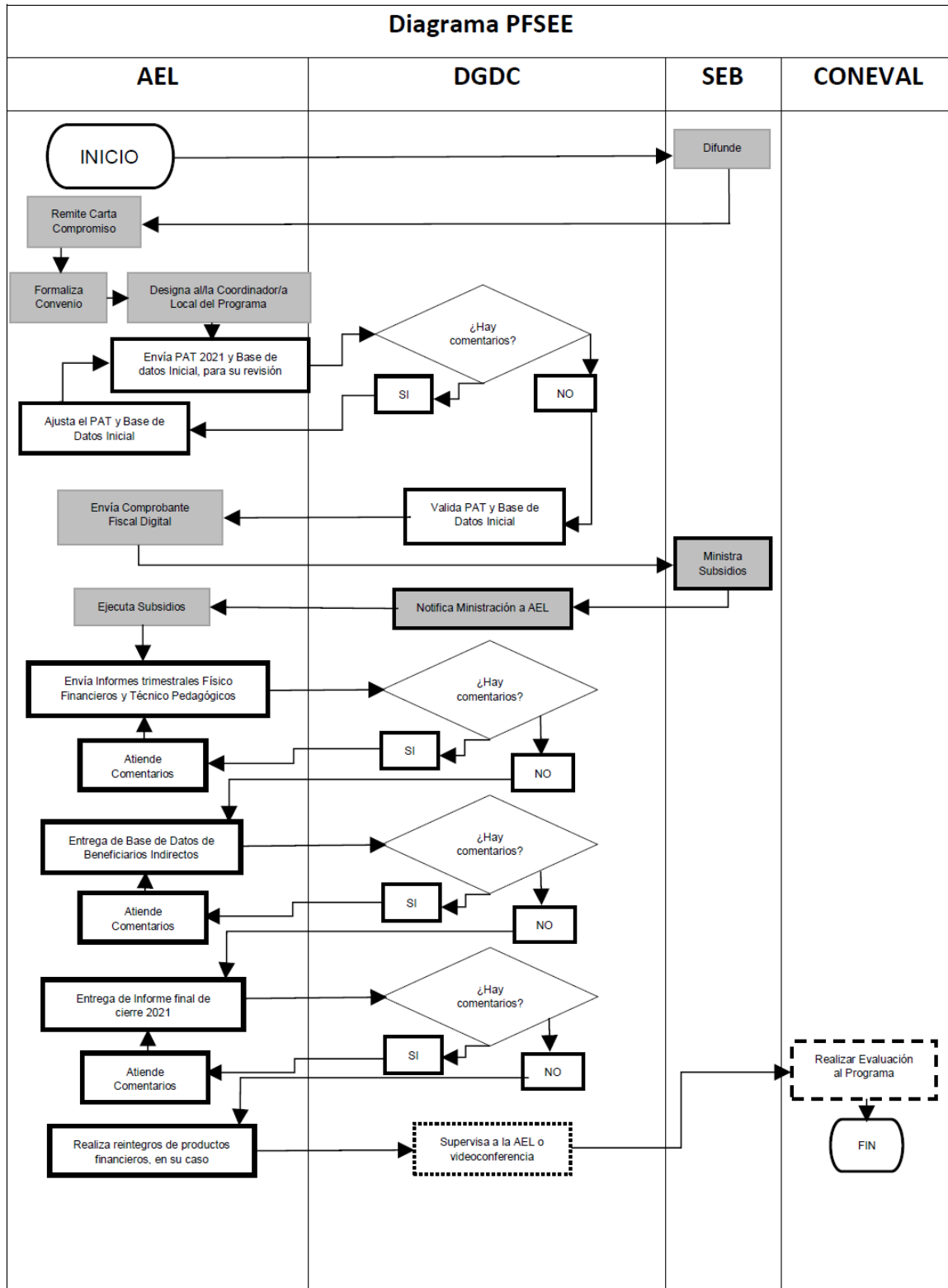
(17) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(18) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Anexo 9 Diagrama de Flujo



ACUERDO número 28/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 27, 28, 33 y Anexos 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 28/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 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. Avance físico y financiero
 - 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
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 3 Plan Anual de Trabajo

Anexo 4 Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés

Anexo 5 Avance físico financiero

Anexo 6 Informe de Avance Académico

Anexo 7 Informe de cierre del ejercicio fiscal 2021 del Programa Nacional de Inglés

Anexo 8 Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores(as) Externos(as) Especializados(as)

Anexo 9 Oficio para la oportuna designación y/o ratificación del o 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 de la Administración Pública Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación 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.

Adecuaciones presupuestarias: Son las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción adoptada por la Asamblea General de la ONU (con la participación de México) en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF.- Administración Pública Federal.

Asesores/as Externos/as Especializados/as (AEE). Persona externa al SEN y los programas educativos federales, que participa frente a grupo asesorando a educandos de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, así como brindando orientación y acompañamiento académico, pedagógico y técnico a escuelas, padres de familia y autoridades educativas escolares respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje de la asignatura de inglés.

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

Asesoría técnica.- Asesoría que la Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad responsable del presente programa y adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica ofrece a las AEL para la operación del mismo.

Autoridad Educativa Local (AEL).- La persona 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.

Avance físico y financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa 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 de la APF, 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 Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica o los Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica y cumplir los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Catálogo de Centros de Trabajo.- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

Catálogo Sistema Urbano Nacional 2018.- Documento publicado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en el cual se identifican 401 ciudades de más de 15 mil habitantes, de las cuales 74 son Zonas Metropolitanas, 132 son conurbaciones y 195 son centros urbanos. En estas 401 ciudades habitan 92.6 millones de personas, lo que representa el 74.2 por ciento de la población, confirmando que el país es principalmente urbano.

CCT.- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI).- Marco Nacional de Referencia para la Evaluación y Certificación de idiomas, desarrollado por la Secretaría de Educación Pública de la APF, con indicadores que permiten valorar los conocimientos, habilidades y competencias comunicativas en un idioma extranjero.

Certificación nacional y/o internacional de educandos. - Evaluación cualitativa alineada al Marco Común Europeo de Referencia (MCER) la cual acredita el nivel de dominio del inglés de los educandos de Educación Básica. Esta evaluación sirve como instrumento de referencia objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades lingüísticas del inglés.

Certificación nacional y/o internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as.- Evaluación cualitativa alineada al Marco Común Europeo de Referencia (MCER) 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. Esta evaluación sirve como instrumento de referencia objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades lingüísticas del inglés, para lo cual podrá tomar como base el Marco de Referencia Nacional CENNI.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLABE.- Clave Bancaria Estandarizada. es una norma bancaria para la numeración de las cuentas bancarias en México. Tiene un total de 18 dígitos.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Forma de organización social constituida por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, 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. Es un organismo público descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social. Tiene como objeto Normar y coordinar la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control y evaluación tienen las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y Establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

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 Marco para la Operación de los Programas Federales de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, 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 Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2021, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Local del Programa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Nacional de Inglés, en el ejercicio fiscal 2021 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación; quien atenderá las peticiones de la Coordinación Nacional del Programa Nacional de Inglés.

Coordinadora/or Nacional del Programa Nacional de Inglés.- Es la persona designada formalmente por la persona titular de la DGDC para supervisar a nivel nacional que el Programa Nacional de Inglés se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación, en coordinación con los Coordinadores Locales en las Entidades Federativas.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, para el ejercicio fiscal 2021.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular. Unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Docente o Maestro y Maestra.- Los docentes, técnico docentes y asesores técnico pedagógicos cuya definición se encuentra comprendida en el DECRETO por el que se expide la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros publicado en el DOF: 30/09/2019 y 08/10/2019.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo compuesto por los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa será 3º de preescolar, 1º a 6º de primaria y 1º a 3º de secundaria.

Educando.- Es la niña, niño, adolescente, joven o persona adulta, matriculado en cualquier grado de cualquier tipo, nivel, modalidad u opción educativa del Sistema Educativo Nacional.

Ejercicio Fiscal.- Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos en la vida social.

Escuela Pública de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la CCT. Para efectos del Programa Nacional de Inglés será preescolar, primaria y secundaria.

Estructura Coordinación Local.- Áreas mínimas que la Coordinación Local deberá comprender para la operación del Programa Nacional de Inglés en la Entidad y que comprende: Coordinadora/or Local; Área Académica; Área Administrativa; Área Seguimiento Operativo, y las que la AEL considere necesarias para la óptima ejecución del Programa Nacional de Inglés, designando siempre a una persona responsable a cargo de cada una.

Formato 911.- Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

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

Gasto Devengado.- 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.

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

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 cual 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 de 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.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

LDFEFM.- 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 el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Lineamientos).- Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; 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 2021 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Material pedagógico complementario.- Es aquel utilizado por los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as, el personal docente y educandos, como un medio para la enseñanza aprendizaje de una lengua extranjera, inglés, sea en formato impreso, electrónico o en línea.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa Nacional de Inglés.

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.

Mecanismo de evaluación.- Es el proceso mediante el cual la AEL hace un análisis del estado que guarda el Programa Nacional de Inglés después de su ejecución, mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los procesos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el Programa Nacional de Inglés será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de Planeación.- Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del programa, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los criterios generales de gasto autorizados en Reglas de operación del Programa Nacional de Inglés y convenio.

Mecanismo de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual se revisa el cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés, así como a las acciones comprometidas en el Plan Anual de Trabajo validado.

Mecanismo de supervisión.- Es el proceso mediante el cual se verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en Plan Anual de Trabajo; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien a través de videoconferencias.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficio de validación.- Documento oficial mediante el cual la DGDC autoriza las acciones comprometidas en el Plan Anual de Trabajo de la AEL alineadas a lo autorizado en las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1 Proceso, Mecanismo de Planeación, validación del Plan Anual de Trabajo.

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

PAT.- Plan Anual de Trabajo, instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el Programa Nacional de Inglés en el ejercicio fiscal 2021.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PSE.- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

Población atendida.- Escuelas de educación Básica focalizadas por las AEL y que reciben acciones del programa.

Población objetivo.- Escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartirles una lengua extranjera (inglés) de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

Población potencial.- Total de Escuelas de Educación Básica.

Plataforma tecnológica.- Herramienta digital, virtual o en línea empleada para coadyuvar con el proceso de enseñanza-aprendizaje 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.

Responsable Área Académica.- Es la persona designada por la AEL, para desarrollar, dar seguimiento y evaluar los aspectos pedagógicos, curriculares y técnicos establecidos en el Plan y Programas de Estudios para la Educación Básica, lineamientos y normatividad vigente, mismo que deberá contar con estudios superiores en pedagogía, enseñanza de lengua extranjera, educación, psicología o áreas afines y que posea un nivel de dominio del idioma inglés de B2.

Responsable Área Administrativa.- Es la persona designada por la AEL, para atender la operación administrativa, seguimiento físico y financiero, elaboración de informes y documentación requerida para la debida atención de procesos administrativos y comprobatorios del ejercicio de los recursos destinados a la AEL para la operación del PRONI con base en las presentes Reglas de Operación, leyes y normatividad vigente.

Responsable Área Seguimiento Operativo.- Es la persona designada por la AEL, para planear, desarrollar y ejecutar acciones que permitan la supervisión y verificación de las escuelas atendidas por el PRONI, así como atender las observaciones y/o recomendaciones de Contraloría Social, el cual deberá contar con estudios superiores en administración educativa, pedagogía, enseñanza de lengua extranjera, educación, psicología o áreas afines.

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 de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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

Situación de vulnerabilidad: Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a los educandos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de educandos.

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.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto en erogaciones corrientes o de capital, pensiones, jubilaciones y participaciones.

TG 1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG 7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

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

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, 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 todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso enseñanza aprendizaje”.

De acuerdo al PND 2019-2024, el PRONI se alinea al Eje 2. Política Social, el cual contempla en el apartado “Derecho a la Educación”, entre otras acciones, a garantizar el acceso a todos los jóvenes a la educación. En este sentido, el PRONI se enfoca a la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera inglés, con lo cual potencia el desarrollo personal y contribuyen al desarrollo social, en un marco de inclusión, considerando la diversidad y multiculturalidad. Asimismo, y desde el enfoque humanista, social y comunitario establecido por la Nueva Escuela Mexicana en la Ley General de Educación, generar ciudadanos íntegros, que hagan de la democracia una acción permanente a lo largo de la vida y contribuyan al beneficio de su comunidad, sociedad y nación.

En el PSE, el PRONI se alinea al Objetivo Prioritario 2.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN, Estrategias prioritarias: 2.1, “Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes a los desafíos del siglo XXI y permitan a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes adquirir las habilidades y conocimientos para su desarrollo integral” y 2.2 “Instrumentar métodos pedagógicos innovadores, inclusivos y pertinentes,

que fortalezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje orientados a mejorar la calidad de la educación que reciben las niñas, niños, adolescentes y jóvenes”, en el cual asegurar la relevancia y la pertinencia de la educación de todos los niveles y modalidades, incluye la revisión y adecuación de los Planes y Programas de estudio para lograr una educación integral y de calidad desde la primera infancia hasta la educación superior, que comprenda, entre otros campos la salud, el deporte, la literatura, el arte, la música, el inglés, etc.

Asimismo, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PRONI se vincula al Objetivo 4: “Educación de calidad” de los ODS, en específico en las siguientes metas 4.1 “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”; 4.2 “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” y 4.10 “Para 2030 aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países de desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños estados insulares en desarrollo”.

Derivado de lo anterior y para hacer realidad estos principios es fundamental orientar todos nuestros esfuerzos a lograr el perfil de egreso de excelencia establecido en la educación básica y que ello posibilite un mayor logro de los educandos en las opciones educativas que les ofrece el SEN, siempre bajo un sistema educativo cuenta 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 y 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 3o. de preescolar a 6o. de primaria; en 2011 inicia con la etapa de prueba de 1º, 2º y 3º grado de secundaria; continuando hasta el año 2015 con la fase de expansión de 3o. de preescolar hasta 3o. 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 los educandos, 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 y se facilita el acceso a la información y a la producción de conocimientos. Mediante el PRONI, se espera que los educandos puedan argumentar con eficacia, se comuniquen con fluidez y naturalidad en el idioma inglés, utilicen las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para obtener, procesar, interpretar información, así como que lo utilicen 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 educandos, así como el fortalecimiento del personal docente en la enseñanza 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 una 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 vigente.

El Plan y Programas de la asignatura inglés está estructurado en cuatro ciclos (Ciclo I: 3o. de preescolar, 1o. y 2o. de primaria; Ciclo II: 3o. y 4o. de primaria; Ciclo III: 5o. y 6o. de primaria y Ciclo IV: 1o., 2o. y 3o. de secundaria); establece un perfil de egreso para los educandos, 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 al desarrollo personal y social, a través de la certificación nacional o internacional del personal docente, así como de 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 los educandos.
- Formar niños, niñas, adolescentes 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, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que las escuelas públicas de educación básica fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés, con el fin de que la población en México acceda a una educación de excelencia, pertinente y relevante.

2.2. Específicos

- a) Apoyar mediante la certificación nacional o internacional en el dominio del idioma inglés de educandos de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria, el logro del perfil de egreso en la educación básica.
- b) Apoyar el fortalecimiento académico y/o en su caso certificación académica nacional o internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como su certificación nacional o internacional de sus competencias didácticas en la enseñanza en las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI.
- c) Elaborar recursos didácticos para fortalecer el desarrollo de competencias en la enseñanza/aprendizaje del idioma inglés en los docentes, asesores(as) externos(as) especializados(as) y educandos en las escuelas públicas de educación básica.
- d) Promover e incentivar el uso de la Plataforma tecnológica en las escuelas de nivel preescolar y primarias para ampliar la cobertura de la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés, así como apoyar a las escuelas atendidas por el PRONI con calidad y equidad, considerando este recurso como una acción prioritaria ante contingencias que afecten o pongan el riesgo el servicio educativo en las escuelas y con los educandos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PRONI tiene cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

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

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios directos son los Gobiernos de los Estados, a través de sus AEL, y la AEFCM, para el caso de la Ciudad de México, que decidan participar voluntariamente en el PRONI y que impartan una lengua extranjera (inglés) en escuelas públicas de educación básica.

Los beneficiarios indirectos son las escuelas públicas de educación básica que reciben acciones del PRONI.

3.3.1. Requisitos

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

- Presentar a la SEB mediante oficio, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del 2021, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de los Estados, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRONI, 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 productiva específica y exclusiva del programa debiendo incluir la fecha de apertura de la cuenta, número de cuenta bancaria, número de CLABE interbancaria, nombres de los firmantes autorizados para la operación de la cuenta bancaria, independientemente de las gestiones que realicen con la SEB, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021. Los Gobiernos de los Estados, son los responsables de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del 2021, y
- Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021 el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión	Difundir en la página de la SEB http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html las RO del PRONI dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero del 2021.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única. (Anexo 1).	AEL
3. 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 escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas 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 primero a las escuelas que hayan sido atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior, posteriormente a las escuelas que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:

- Se ubiquen en alguna de las 401 ciudades pertenecientes al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, elaborado por el CONAPO.
- Se localicen en municipios urbanos y/o rurales.
- 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" publicada por el INPI.
- Respeten las metas de cobertura señaladas por la DGDC para cumplir con las metas establecidas en la MIR.

- Encontrarse en una localidad considerada en el listado de los 121 Pueblos Mágicos publicada por la Secretaría de Turismo.
- Contar con las condiciones necesarias de instalación eléctrica y de equipamiento para la incorporación y uso de la Plataforma tecnológica.
- Se dará especial atención a aquellas escuelas que de los supuestos anteriores se encuentren en los Estados de la zona Sur-Sureste: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

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

1. Indicadores socioeconómicos de los pueblos indígenas de México, 2015, fuente: <https://www.gob.mx/inpi/documentos/indicadores-socioeconomicos-de-los-pueblos-indigenas-de-mexico-2015>.
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
5. Secretaría de Turismo, Pueblos Mágicos de México, fuente: <https://www.gob.mx/sectur/articulos/pueblos-magicos-206528>

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G. La Base de Datos de los beneficiarios indirectos del PRONI será difundida en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>; La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos final de beneficiarios indirectos, el último día hábil del mes de octubre de 2021 conforme el Anexo 4. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

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 Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLPRH y en las presentes RO. En los casos que los subsidios se transfieran a las instituciones educativas, a través de las entidades federativas, se deberá integrar en la firma del convenio al estado, y señalar un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar el recurso a la institución educativa para el cumplimiento del objeto del convenio.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas 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 de las entidades federativas 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 los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos y, 223 y 224 del RLPRH.

La unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sueldos o sobresueldos, compensaciones a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM. Así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a educandos. Del mismo modo, las AEL adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local, para adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a educandos.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2021, salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP.

Durante la operación del PRONI, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberá 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 RLPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLPRH

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).

El 3% del total original autorizado al PRONI en el PEF se destinará para gastos de operación central, mismos que podrán ser utilizados para el pago de supervisión, seguimiento a la operación y evaluación del PRONI, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo con las necesidades de la DGDC.

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionarán a la AEL asesoría, acompañamiento y en su caso visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normatividad para operar el PRONI y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de las escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas por las AEL, para impartirles una lengua extranjera (inglés) de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PRONI corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021; en ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a educandos. Adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos, transfiriendo un 87% a los Gobiernos de los Estados y el correspondiente traspaso ramo a ramo a la AEFCM, para la operación del PRONI. Gastos de operación local De los subsidios trasferidos a cada uno de los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para el logro de los objetivos específicos del PRONI, se podrá ejercer un 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PRONI en las acciones y actividades que implementen las AEL, como: Planeación, Seguimiento, Evaluación, Promoción de la Contraloría Social y asistencia a reuniones convocadas por la DGDC de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PRONI, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.
Apoyos en especie	Desarrollar e implementar herramientas tecnológicas del idioma inglés, en las escuelas públicas de educación básica en cada entidad federativa, a través de servicios integrales para la administración, soporte y operación de la misma. Para efectos de este rubro, se destinará hasta el 10% del monto total del presupuesto original autorizado al PRONI en el PEF.

Apoyos Financieros

En función de las características de los apoyos anteriores, el subsidio a ministrar a cada 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:

- La matrícula atendida;
- El número de asesores/as externos/as especializados/as;
- El número de escuelas públicas de educación básica atendidas;
- Certificación nacional o internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as, y
- 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:

- Certificación Nacional o Internacional de educandos.
- Certificación nacional o internacional de educandos atendidos por el PRONI, este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.
 - a) Fortalecimiento académico
 - Generar las condiciones para apoyar al personal docente, así como a los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación de enseñanza aprendizaje del inglés como una lengua extranjera.
 - 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 nacional o internacional del personal docente 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 esta última certificación emitida por instancias nacionales e internacionales.
 - Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL para la implementación del PRONI dirigido a la Coordinación Local del Programa.
 - b) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as
 - Pago por la prestación de servicios del personal externo, que participa frente a grupo, asesorando a educandos.

Con la finalidad de garantizar una mayor equidad en el pago que reciben por hora los asesores externos/as especializados/as participantes en el programa, cada AEL establecerá un tabulador que tomará como referencia los indicadores de salario mínimo generales y profesionales y su correspondiente a las zonas geográficas vigentes en 2021, mismo que no sea menor a \$100 pesos (Cien pesos 00/00) por hora y solo vigente para el ejercicio fiscal que comprende la presente RO, lo anterior está sujeto a los recursos autorizados en el PEF al PRONI y las modificaciones que pudiera sufrir durante el ejercicio fiscal.

No podrá realizarse pago con cargo a "Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados" a Coordinador/a Local, Responsables de Áreas Académica, Administrativa, Seguimiento Operativo, Asesor Técnico Pedagógico Personal de apoyo/operativo u otro que no cumpla los fines de este tipo de contratación, con base en el Convenio Marco que se suscribe, en donde se establece que los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la operación del PRONI en la entidad, es responsabilidad de la AEL proporcionarlo.

Asimismo, 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 de preescolar y primaria los siguientes requisitos:

- Título de nivel de Licenciatura, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado o egresados acreditados mediante el CENEVAL en su modalidad de Exámenes Generales para el Egreso de Licenciatura EGAL 286, EGAL-EPREM; EGAL-EPRIM, EGAL-EIN, preferentemente con estudios superiores en área de educación preescolar, primaria, preescolar y primaria en medio indígena, docente de inglés, enseñanza del inglés, educación, pedagogía, psicología o carreras afines, lo anterior no es limitativo de considerar a egresados de otras carreras. Si no cuentan con la licenciatura en enseñanza del inglés, maestro de inglés u otra relacionada, deberá cubrir la capacitación de 30 horas en enfoque metodológico de la enseñanza de la lengua extranjera inglés, conforme al Plan y programa de estudios vigente.
- Si cuentan con la licenciatura en área no relacionada a la enseñanza del inglés, deberá cubrir la capacitación de 120 horas en enfoque metodológico de la enseñanza de la lengua extranjera inglés, conforme al Plan y programa de estudios vigente.
- Es recomendable comprobar la experiencia en enseñanza en la educación básica comprobable mínimo de un año.
- Certificación del nivel del idioma mínimo un nivel por encima del Ciclo que enseña de acuerdo con el MCER: Ciclo I: B1; Ciclo II: B1 y Ciclo III: B2.

c) Uso de la herramienta tecnológica

- Cursos y reuniones para habilitar a los docentes frente a grupo en el uso de la plataforma tecnológica para la enseñanza del idioma inglés.

Del 100% asignado en PEF se resta el 3% de gastos de operación central y el 10% de apoyo en especie; los subsidios restantes (87%), se convierten en el 100% a ministrar y se distribuirán de la siguiente forma:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Certificación nacional o internacional de educandos	Educandos atendidos por el PRONI	Hasta el 40%	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, de acuerdo con el calendario establecido en el Convenio y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria
Fortalecimiento Académico	Docentes, Asesores/as Externos/as Especializados/as y las personas que componen la Coordinación local del PRONI	Hasta el 70%	
Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as	Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 80%	
Uso de la herramienta tecnológica	Docentes, AEE y educandos	Hasta el 20%	

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

Criterios Generales de Gasto
Certificación Nacional o Internacional de educandos: • Certificación nacional o internacional de educandos atendidos por el PRONI, este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos. Criterios autorizados: Certificaciones nacionales e internacionales de educandos
Fortalecimiento Académico • Generar las condiciones para apoyar al personal docente, así como a los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación de enseñanza aprendizaje del inglés como una lengua extranjera. • 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 nacional o 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 esta última certificación emitida por instancias nacionales e internacionales. Criterios autorizados: Certificación nacional o internacional Congresos y convenciones desarrollados por la AEL: seminarios, talleres, cursos, conferencias, mesas redondas y 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. Material pedagógico complementario electrónico, audiovisual o impreso: Posters, Flash Cards, Cuentos, cancioneros, cuadernillos de apoyo didáctico, tarjetas de vocabulario, juegos didácticos. El material deberá tener una vigencia no mayor a 3 años de su edición.

Material didáctico educativo para fortalecer la enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera inglés para las y los AEE, docentes, educandos de preescolar y primaria: Cuaderno de actividades para educandos de preescolar; Cuaderno de actividades y libro de lectura para educandos de primaria; Guía para el AEE o docente, libros de lectura en gran formato (informativos y narrativos), libro de actividades, así como CD de audio para los AEE y docentes de preescolar y Guía para el AEE o docente, CD de audio, libro de actividades y libro de lecturas para los AEE y docentes de primaria.

En caso de existir condiciones que impidan la realización de actividades presenciales se podrá adquirir herramientas virtuales o a distancia.

Para el desarrollo de estas acciones se pueden realizar pagos de servicios como: arrendamiento del espacio, pago de viáticos, pago de traslados, compra de recursos didácticos, reproducción de materiales, pago a conferencistas o talleristas y, contratación de plataformas digitales.

- Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL para la implementación del PRONI dirigido a la Coordinación Local del Programa.
- Reuniones regionales.

Combustible y pago de casetas a los/as Coordinadores/as Locales del PRONI y/o Responsables del Área Académica o Área de Seguimiento Operativo, para realizar las acciones programadas por la AEL y asesorías específicas solicitadas por los Asesores/as Externos/as Especializados/as y/o docentes, respecto a la supervisión, seguimiento y acompañamiento al trabajo cercano y frecuente que llevan a cabo a nivel áulico escolar o de zona, que contribuyan a mejorar los procesos didácticos, el uso y apropiación de la propuesta curricular vigente, así como de los materiales educativos

Servicios de Asesores Externos Especializados

- Pago por la prestación de servicios del personal externo, que labora frente a grupo, asesorando a educandos.

Con la finalidad de garantizar una mayor equidad en el pago que reciben por hora los asesores externos/as especializados/as participantes en el programa, cada AEL se establecerá un tabulador que tomará como referencia los indicadores de salario mínimo generales y profesionales y su correspondiente a las zonas geográficas vigentes en 2021, mismo que no sea menor a \$100 pesos (Cien pesos 00/00) por hora y solo vigente para el ejercicio fiscal que comprende la presente RO, lo anterior sujeto a los recursos autorizados en el PEF al PRONI y las modificaciones que pudiera sufrir durante el ejercicio fiscal.

Asimismo, 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 de preescolar y primaria los siguientes requisitos:

Título de nivel de Licenciatura o estudios superiores en área de enseñanza, educación, pedagogía, afín u otras.

Si cuentan con la licenciatura en enseñanza del inglés, deberá contar con 30 horas mínimo en metodología de la enseñanza de la lengua extranjera, comprobable.

Si cuentan con la licenciatura en área no relacionada a la enseñanza del inglés, deberá contar con 120 horas mínimo en metodología de la enseñanza de la lengua extranjera, comprobable.

Experiencia en enseñanza en la educación básica comprobable mínimo de tres años.

Certificación del nivel del idioma mínimo un nivel por encima del Ciclo que enseña de acuerdo al MCER: Ciclo I: B1; Ciclo II: B1 y Ciclo III: B2.

Conocimiento de los últimos Planes y Programas de estudio que se han implementado en Educación Básica.

Dominio del enfoque de enseñanza señalado en el programa de estudios vigente de la asignatura lengua extranjera, inglés "basado en prácticas sociales del lenguaje".

Criterios autorizados:

- Pago de asesores externos voluntarios (Capítulo 4000)
- Pago de asesores externos especializados (Capítulo 3000)

Uso de la Herramienta Tecnológica

• Cursos y reuniones para habilitar a los docentes frente a grupo en el uso de las herramientas tecnológicas para la enseñanza del idioma inglés.

Criterios autorizados:

- Herramienta pedagógica complementario e-learning o audiovisual.
- Pago de Cursos
- Pago de reuniones
- Viáticos y casetas del equipo estatal PRONI

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.

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 las RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando existe un motivo de fuerza mayor que el Gobierno Federal decreta, cuyas afectaciones involucren de manera parcial o total por un lapso de tiempo determinado la realización del servicio educativo, la operación de las escuelas o ponga en riesgo la participación de los docentes, AEE y educandos y ello haga necesaria la reorganización, reorientación o focalización de los recursos del programa en los tipos de apoyos que son sujetos de la ministración de los recursos del PRONI, los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de la presente RO por la DGDC que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son establecidas en la presente RO.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**3.4.1.1 Devengos**

Cuando el beneficiario del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y la AEFCEM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia ejecutora será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

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, o cuando el PAT, objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

Los recursos transferidos a los gobiernos de las entidades federativas 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 RLFP RH, y la LGCG.

3.4.1.2 Aplicación.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2021, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2022, 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.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2021 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva 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 presentes RO.

En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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.

Los gobiernos de las entidades federativas 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 este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

3.4.1.3 Reintegros.

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o deberá solicitar a la DGDC e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la LFPRH, la DGDC como instancia ejecutora del PRONI, y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2021, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022 los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDDEFM. En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2021 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2022, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo del artículo 17 de la LDDEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o deba 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, solicitarán a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 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 la o el beneficiario no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

Derechos de las AEL:

a) Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PRONI; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

b) Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del PRONI sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.

c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PRONI.

d) Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del subsidio, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.

e) Tener la reserva, protección y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

f) Presentar a la DGDC cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo.

g) Recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la DGDC.

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 a las personas Responsables del Área Académica, Administrativa y de Seguimiento Operativo, y notificarlo vía oficio a la DGDC (Anexo 9), durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos; de igual forma cuando exista un cambio de Coordinador/a Local o de las personas responsables de las áreas mencionadas, se deberá notificar a la DGDC dentro de los 10 días naturales de la notificación del nombramiento.

c) Aplicar los subsidios del PRONI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

d) Enviar a la DGDC a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio o de los Lineamientos y hasta los siguientes 05 días hábiles, el PAT para su validación, de acuerdo con lo establecido en el (Anexo 4), dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico editable.

e) Enviar a la DGDC la base de datos de las escuelas públicas beneficiadas por el PRONI (Anexo 4) a más tardar el último día hábil del mes de octubre;

f) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico el avance físico financiero del PRONI conforme al Anexo 5, el cual deberá estar alineado al PAT autorizado, debiendo anexar los estados de cuenta correspondientes a las cuentas bancarias productivas específicas, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dicho avance deberá estar firmado 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.

g) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico los informes de avance académico del PRONI, conforme al Anexo 6, el cual deberá estar alineado al PAT autorizado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

h) 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 2021 de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado.

i) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.

j) Elaborar y presentar el Informe de cierre del ejercicio fiscal 2021, debidamente requisitado y remitirlo a la DGDC, conforme al Anexo 7 de las RO, a más tardar 10 días hábiles siguientes al cierre del 4° trimestre 2021 de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM; así como en los lineamientos del Cierre de Ejercicio Fiscal.

k) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6. "Evaluación" de las presentes RO.

l) 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.

m) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables; responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias y enviar copia de las respuestas emitidas a la DGDC, cuando así se le requiera.

n) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social; notificando mediante oficio a la DGDC; incluyendo a la AEFCM.

o) Utilizar las economías que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PRONI, previa solicitud de manera oficial y autorización de la DGDC.

p) Gestionar ante 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 que recibe transferencia de recursos mediante afectación presupuestaria.

q) 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.

En los casos que, la operación del PRONI en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzarlos objetivos y metas del PRONI, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada a la DGDC 10 días posteriores a la recepción de la primera ministración, en apego al artículo 69 de la LGCG, a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

r) Elaborar y entregar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2021 conforme al Anexo 8, la información relacionada con el nivel de Dominio del Idioma Inglés y la metodología en la enseñanza del idioma inglés de acuerdo con el MCER de los/as Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as que reciben acciones de certificación nacional e internacional en el ejercicio fiscal 2021, y

s) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PRONI que realice la DGDC para la atención de informes y requerimientos externos.

t) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, operación, seguimiento y evaluación que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PRONI.

u) Remitir a la DGDC la información que solicite para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRONI.

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB determinará la suspensión de entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los incumplimientos, informando a la DGPYRF para los efectos procedentes.

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

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma del PAT, informes de avance académico y avances físico financieros señalados en los numerales 3.5 y 4.2.1.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PRONI.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021. 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 2021, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La 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.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia Ejecutora	Funciones
AEL	1. 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. 2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PRONI, con apego a la normativa aplicable; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP; 3. Realizar el ejercicio y aplicación de los recursos financieros del PRONI, hasta que el PAT haya sido validado por la DGDC; 4. Realizar la planeación de las acciones y previsiones necesarias, que permita que el servicio educativo de enseñanza de la lengua extranjera inglés se mantenga de manera continua el servicio educativo, sin interrupciones o acortamiento de los días lectivos establecidos en los calendarios oficiales en las escuelas atendidas por el PRONI en el primer semestre de 2021, así como su inicio oportuno conforme el calendario escolar 2021-2022 que en su momento sea publicado. 5. Las escuelas que sean beneficiadas por el PRONI deberán atender en tercero de preescolar todos sus grupos y en primaria, de primero a sexto grado, todos sus grupos. 6. Garantizar la disponibilidad, asignación y dotación de los recursos humanos, financieros y materiales para la operación de la Coordinación Local, su estructura y requerimientos, ya que estos no podrán ser generados con los recursos del PRONI. 7. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRONI y en caso de existir la cancelación o incumplimiento de acciones comprometidas en el PAT, hacerlas del conocimiento de la DGDC, explicando la causa y la estrategia que se realizará para reducir el impacto negativo que ocasiona. 8. Enviar a la DGDC el PAT en formato electrónico editable para su revisión, a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio o Lineamientos y hasta los siguientes 5 días hábiles. 9. Enviar a la DGDC los avances trimestrales físicos y financieros del PRONI y adjuntar los estados de cuenta bancarios correspondientes durante los diez días posteriores a la terminación de trimestre que reporta. 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; 10. Elaborar y enviar de manera física y electrónica a la DGDC los informes de avance académico del PRONI durante los diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que reporta; 11. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico financiero y académicos, durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios realizados por la DGDC y remitir dichos informes a través de oficio y correo electrónico; 12. Elaborar y enviar a la DGDC, la base de datos de las escuelas públicas que reciben acciones del PRONI, el último día hábil del mes de octubre de 2021. Dicha base deberá estar verificada y validada en su contenido para evitar omisiones o considerar escuelas que no cumplan los criterios establecidos en el apartado 3.3.2. Procedimiento de selección; esta base de datos deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;

	13. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales para el beneficio y cumplimiento de los fines del PRONI sin contravenir el contenido de las presentes RO; 14. Atender las solicitudes de la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PRONI; 15. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; 16. 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; 17. Coordinar la colaboración 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; 18. Utilizar las economías que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PRONI, previa solicitud de manera oficial y autorización de la DGDC; 19. Seleccionar a los/as asesores/as externos/as especializados/as considerando los requisitos en sus contrataciones; 20. Emitir y publicar por los medios de difusión oficiales la convocatoria anual correspondiente al inicio del ciclo escolar relacionada con la selección de los AEE y enviar copia de la misma a la Coordinación Nacional. 21. Contratar directamente a los Asesores/as Externos/as Especializados/as, como figura de Asesores Externos Especializados bajo la Partida 3300 "Servicios Profesionales Científicos, Técnicos y otros servicios" o 4400 "Ayudas Sociales", del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. 22. Realizar la contratación directa de los Asesores/as Externos/as Especializados/as; ésta no podrá realizarse a través de un tercero o subrogada. 23. Concentrar y resguardar la evidencia que justifique y fundamente la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 3.4, inciso c), por un periodo de 5 años. 24. Designar y/o ratificar a la persona Responsable en su calidad de Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés, el cual deberá: • Elaborar el PAT del PRONI y proponerlo ante la AEL, y su envío posterior para la revisión por parte de la DGDC. • Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT y comunicarlas a la AEL. • Enviar a la DGDC el PAT con la atención de observaciones. • Apoyar en la gestoría, asignación y administración de recursos del PRONI. • Enviar a la DGDC los avances trimestrales físicos financieros y técnicos pedagógicos de operación del PRONI. • Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2021 para recibir los recursos. • Establecer las estrategias y acciones necesarias para la coordinación de los asuntos de las áreas académica, administrativa y de seguimiento y operación, en cumplimiento de las directrices que la Coordinación Nacional determine para el cumplimiento de los objetivos del PRONI. • Establecer acciones y estrategias que posibiliten que la aplicación de los apoyos como certificaciones internacionales a educandos, AEE y docentes, programas de fortalecimiento, cursos y talleres, entre otros en los que se eroguen recursos para su participación sean utilizados y atendidos por quienes los reciben.

	- Integrar y verificar a través del área de seguimiento y operación la base de datos inicial de los servicios focalizados del PRONI para su envío a la DGDC. - Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del recurso, se cite en el concepto la leyenda "pagado con recursos del S270 PRONI". - Realizar la entrega documentada de los asuntos en curso, documentos del PRONI y demás evidencias académicas, administrativas y operativas, en un periodo no mayor de 10 días hábiles posteriores al cambio o término de funciones como Coordinador/a Local, entregando la evidencia correspondiente a su AEL. - Verificar la adecuada entrega recepción de los asuntos en curso, documentos del PRONI y demás evidencias académicas, administrativas y operativas, en un periodo no mayor de 10 días hábiles posteriores al cambio o término de funciones del Coordinador/a Local, enviando a la DGDC la evidencia de la adecuada transición de la operación del PRONI en la entidad. 25. Designar a las personas responsables en la Coordinación Local de las siguientes áreas: - Responsable Área Académica. - Responsable Área Administrativa. - Responsable Área Seguimiento Operativo. 26. Cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa que cierren en 2021 a más tardar en el 1er trimestre del 2022. Las AEL que cierren en apego al Art. 17 de LDFEM deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el 2do trimestre del 2022.
SEB	- Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción del numeral 3.3.1. Requisitos de estas RO. - Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b). - Gestionar ante la DGPYRF el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que apertura para el manejo de los recursos financieros del PRONI la Secretaría de Finanzas o su equivalente a excepción de la AEFCM. - Transferir 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 y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo. - Notificar a la DGDC, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha que aparezca la CLC como pagada en bancos, sobre la ministración realizada a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva. - Determinar e informar a la DGDC si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea la DGDC de acuerdo a lo establecido en las presentes RO; - Gestionar previa solicitud de la DGDC, las líneas de captura de recurso no ejercido ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros: - Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre de ciclo fiscal 2021 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar el último día hábil de febrero 2022. - Para las solicitudes que correspondan al informe complementario de cierre de ciclo fiscal 2021 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar el último día hábil de mayo 2022. - Para las solicitudes que correspondan a productos financieros deberán proporcionar las líneas de captura hasta la cancelación de las cuentas bancarias.

DGDC	1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PRONI. 2. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos. 3. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM. 4. Implementar y operar los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM con pleno respeto al federalismo educativo el PRONI; con base en la asignación del PEF y de las atribuciones que se señalan en el Artículo 22 Reglamento Interior de la SEP. 5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del PRONI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2021 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL. 6. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada uno de los Estados, 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. 7. 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. 8. Integrar la Base de Datos Nacional de las escuelas públicas de educación básica que reciben acciones del PRONI en el ciclo escolar respectivo, con la información que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página http://basica.sep.gob.mx/. 9. Revisar al término de cada trimestre que los avances físicos financieros se encuentren alineados a los informes de avance académicos presentados por las AEL en concordancia con las acciones establecidas en el PAT y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico, durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos. 10. Revisar al término de cada trimestre que los informes de avance académico se encuentren alineados al PAT autorizado por la DGDC y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico, durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos. 11. Otorgar asistencia técnica del PRONI y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del PRONI para su implementación. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento. 16. Solicitar las líneas de captura a la SEB durante el 1er y 2do trimestre 2022, según corresponda a los informes de cierre 2021.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la única instancia que interpretará las RO, emitirá opinión o resolución y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas considerando todos los elementos y causas de fuerza mayor que justifique o fundamente cualquier determinación, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

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 presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se realizarán los ajustes necesarios en su planeación y alcances, organización y en su caso la reorientación o reclasificación de acciones motivadas y justificadas por causas de fuerza mayor decretadas por el Gobierno Federal, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

	Etapas	Actividad	Responsable
	Difusión	Publicar y difundir en la página de la SEB, las RO del PRONI (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2021.	SEB
Mecanismo de Planeación	Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021 (Anexo 1)	AEL
	Formalización del Convenio /Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021 el Convenio (Anexo 2a) o en su caso los Lineamientos (Anexo 2b), de acuerdo a lo establecido en las presentes RO.	SEB/AEL
	Designar al/la Coordinador/a Local del Programa del PRONI	Notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio y/o Lineamientos, la designación y/o ratificación del Coordinador Local del PRONI.	AEL
	Enviar el PAT 2021, para su revisión	Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT, a partir del primer día hábil posterior a la firma del Convenio y/o Lineamientos y hasta los 5 días hábiles de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4.	AEL
	Ajustar del PAT y enviar la versión final	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Las observaciones emitidas por la DGDC deberán atenderse por la AEL y enviarse mediante correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de mayo 2021.	DGDC/AEL
	Validación del PAT	Una vez que sea validado, la DGDC emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las entidades y la AEFCM.	AEL/DGDC
	Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet	Enviar a la DGDC el CFDI y XML.	AEL (a excepción de la AEFCM)
	Transferencia subsidios	Transferir los subsidios a los Gobiernos de los estados 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, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB

	Notificación de Ministración	La DGDC notifica por escrito a la AEL la ministración de los subsidios, al siguiente día hábil de ser informada por la SEB, sobre la ministración transferida a los gobiernos de los estados, anexando la CLC respectiva. Esto no aplica para la AEFCM.	DGDC
	Ejecución de subsidios	Ejercer los subsidios entregados por el PRONI de conformidad con las RO.	AEL
Mecanismo de seguimiento	Enviar informes trimestrales físico financieros y Avance Académico	Elaborar, Integrar y enviar trimestralmente a la DGDC. Avance físico financiero del PRONI conforme al (Anexo 5), anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no aplica anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. Los informes de Avance Académico conforme al (Anexo 6), durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta y enviar por mensajería a más tardar 5 días posteriores al envío por correo electrónico.	AEL
	Revisar informes trimestrales físico financiero y Avance Académico	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los avances físico financiero y Avance académico del PRONI y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes.	DGDC
	Informar sobre datos de apoyo en especie	Informar la cantidad, pauta de distribución y el monto económico del apoyo en especie.	DGDC
	Entregar la base de datos	Generar y enviar por correo electrónico la base de datos final de escuelas que reciben acciones del PRONI, incluyendo el número total de educandos inscritos, docentes y Directivos desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante de acuerdo con el (Anexo 7).	AEL
	Entregar el informe final de cierre 2021	Enviar el cierre del ejercicio Físico-financiero del presente Programa conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
	Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL
Mecanismo de Supervisión	Supervisión	Verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien videoconferencias.	DGDC
Mecanismo de Evaluación	Evaluación	Interna: Análisis del estado que guarda el Programa después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento. De manera externa, el PRONI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación	AEL CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La AEL y el/la Coordinador/a Local del PRONI formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo sus responsabilidades 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, dichas instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias 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 demarcación territorial 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.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del PRONI, deberán remitir a la SHCP, a través del sistema de recursos federales transferidos (<https://www.mstws.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los Convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar a la DGDC, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP, en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes de cierre anual de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los/as beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Por su parte la DGDC remitirá a la SEB informe consolidado, mismo que se integrará con los informes trimestrales de avance físico financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 20 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Cuando la AEL se sujete al Art. 17 de la LDFEM, deberá entregar a la DGDC un alcance de Cierre Anual físico financiero.

Adicionalmente la DGDC remitirá a la SEB alcance al informe consolidado de las entidades que se sujetaron al Art. 17 de la LDFEYM.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC en la SEP 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 UR 312 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 MML. 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 el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

La AEL lleva a cabo un análisis del estado que guarda el PRONI después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico del Programa para la planeación del siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión.

6.2 Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es 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, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF 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 presentes 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 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PRONI a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "270".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa Nacional de Inglés"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa 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 programa.

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

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

La estrategia de Contraloría Social se desarrolla a través de los siguientes documentos normativos: Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), en estos documentos se señalan los procedimientos que deben seguir las Autoridades Educativas Locales (AEL) para promover, operar y dar seguimiento a la Contraloría Social en Los Programas Federales.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). Los documentos normativos de Contraloría Social 2021 establecen el procedimiento para el registro de los Comités de Contraloría Social especificando el tiempo y la información necesaria para su registro.

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita 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: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 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.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 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 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 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.

ANEXOS**Anexo 1 Carta Compromiso Única****CARTA COMPROMISO ÚNICA**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, me permito informar a usted que (nombre del Estado o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p.- Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial.- Presente

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

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe.- Presente

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/DE LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de 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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos del/de la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (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 artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre otros que: Toda persona tiene derecho a la educación, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

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 educandos de inicial, 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)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2021 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 20__.

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 (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 el/la (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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.6.- 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 2021.

I.7.- 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, Demarcación Territorial 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 (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 del/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 2021, 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/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 del/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 del/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 del/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 del/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 del/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 al/a 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 del/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 del/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 del/ de los “**PROGRAMA/S**” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de 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 del/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 del/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 al/los “**PROGRAMA/S**” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los “**PROGRAMA/S**” comience/n 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 2021, 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 del/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 2021, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las “**Reglas de Operación**” del/ los “**PROGRAMA/S**”.

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

En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ los **“PROGRAMA/S”**.

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 del/ 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 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 del/ los objetivo/s del/ 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 del/ 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 2021, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno del/ los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del Programa).

B).- Solicitar a su Secretaría de Finanzas o equivalente, la disposición de los recursos para la operación del/ los **“PROGRAMA/S”** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento del/ los **“PROGRAMA/S”** de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- 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 del/ los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

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

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

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

G).- 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;

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

I).- Notificar oportunamente a las Direcciones Generales designadas como responsables del / los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del/ los **“PROGRAMA/S”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del/ 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 del/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;

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ 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 (precisar 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;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a 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 2021 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;

M).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, designadas como responsables del/ los **“PROGRAMA/S”**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución del/ los **“PROGRAMA/S”**.

N).- 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

O).- 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** respecto de los alcances del/ 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 del/ 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**;

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

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 del/ 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 del/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 del/ los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (precisar 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 K) de la CLÁUSULA SÉPTIMA; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno del/ 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 del/ 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 del/ 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 las/los beneficiarias/os del/ 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 de Participación Escolar 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 del/ 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: Convienen “**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 2021**.

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 del/ 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 2021**.

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)

Director/a General de _____

(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 PROGRAMAS 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 2021 (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/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 2021.

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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
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 disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)

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 2021.

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)

Director/a General de _____

(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 2021.

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación del/de los Programa/s Federales de Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/DE LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (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 (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR EL/LA (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre otros que: Toda persona tiene derecho a la educación, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación del/ 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 educandos de inicial, 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 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 AEFCM"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2021 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 20__.

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 (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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 el/la (nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el 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.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2021.

I.7.- 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, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1° y 2° 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), 2 inciso B), fracción I, 46 y 47, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, que tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la (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 (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 es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación del/ 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 de 2021, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, 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 del/ 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 del/ 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 documentarlos.

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 del/ 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 del/ 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 al/ 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 del/ 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 AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación del/ 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 del/los **"PROGRAMA/S"**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** 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 del/ 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 del/ 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 al/ 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 2021, otorga a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, a través del Acuerdo de Traspaso que deberá celebrarse con **"LA AEFCM"**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del/ los **"PROGRAMA/S"**.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de traspasos señalado en el **Anexo Único** (Tabla de Distribución) que forma parte integral del presente instrumento y a lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** del/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para el/alguna de los **"PROGRAMA/S"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación del/ los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes. En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **"LA AEFCM"** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"**.

Quinto.- Destino: **"LA AEFCM"** 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 del/ los **"PROGRAMA/S"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos del/ los **"PROGRAMA/S"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** 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 del/ 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 del/ los **"PROGRAMA/S"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **“PROGRAMA/S”**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

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 las Direcciones Generales designadas como responsables del/ cada uno de los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el Lineamiento **Octavo** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del/ 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 del/ 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 del/ 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 del/ 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 AEFCM”**, 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 al/ 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 del/ 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCM”** respecto de los alcances del/ 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 del/ los **“PROGRAMA/S”**;

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

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del/ 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 AEFCM”**, y

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

Octavo.- Responsables del seguimiento del/ 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 del/ 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 del/ 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.** **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 del/ 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 del/ 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 las/los beneficiarias/os del/ 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 de Participación Escolar 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 del/ 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 los mismos 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 2021**.

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 los propósitos del/ 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 **2021**.

Por: **“LA SEB”**

Por: **“LA AEFCM”**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Titular de la Autoridad Educativa Federal en
la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA **(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 **2021** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA (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 2021.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Traspasos	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
2. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
3. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)
4. (indicar nombre del Programa)	(el número de traspasos a realizar)	\$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)

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 2021.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**LA AEFCM**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA (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 2021.

Anexo 3 Plan Anual de Trabajo**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Objetivo:	Instrumento mediante el cual se establecen los objetivos, metas, indicadores, acciones y la planificación de actividades a desarrollar de acuerdo con los recursos presupuestales asignados, para cumplir las metas del Programa Nacional de Inglés (PRONI).
Responsables:	De llenado y elaboración: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés • Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés • Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés De validación: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés De revisión y autorización: • Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)
Frecuencia de envío:	Enviar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) a más tardar el último día hábil del mes de febrero.
Forma de envío:	Enviar vía oficio y correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).
Recomendaciones generales:	Las Autoridades Educativas Locales (AEL) con recursos presupuestales asignados, deberán realizar la programación de sus actividades. Es muy importante revisar y analizar las actividades y las metas que se pretenden alcanzar y programar las actividades fundamentales necesarias para alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI
Recomendaciones de llenado del formato:	• Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada. • Describa las acciones en formato de párrafo utilizando viñetas o numeración en caso de ser necesario. • No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato.

**PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2021****ENTIDAD (1)****1. Directorio**

Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés en el Estado			Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés en el Estado			Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés en el Estado		
Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Nombre	Correo electrónico	Teléfono
(2)	(3)	(4)						

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Registrar el nombre de la Entidad Federativa.
2	NOMBRE	Anotar el nombre del funcionario que corresponda en el siguiente orden: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre.
3	CORREO ELECTRÓNICO	Anote el Correo Electrónico del funcionario; El correo deberá corresponder al institucional, solo en caso de no contar con el mismo se anotará el correo personal.
4	TELÉFONO	Registrar el número Telefónico del funcionario responsable, en este caso deberá corresponder al del lugar de trabajo.

2. Criterios para definir metas de cobertura. (5)

Criterio de selección 1	
Criterio de selección 2	
Criterio de selección 3	
Criterio de selección 4	
Criterio de selección 5	

Nota: Insertar las filas necesarias

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
5	CRITERIOS DE SELECCIÓN (1, 2, 3, 4, 5, ...)	Anotar cuáles fueron los criterios que la entidad consideró para elegir las escuelas participantes al programa, tomando en cuenta los establecidos en las Reglas de Operación, numeral 3.3.2 Procedimiento de selección. Nota: En caso de ser necesario inserte filas adicionales al formato.

3. Estadística del PRONI de la entidad.**a) Escuelas: Especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá. (6)**

Preescolar	Modalidad	Número de escuelas	Primaria	Modalidad	Número de escuelas	Secundaria	Modalidad	Número de escuelas
	Total de escuelas atendidas			Total de escuelas atendidas			Total de escuelas atendidas	

Nota: Insertar las filas necesarias

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
6	ESCUELAS: ESPECIFICAR EL NÚMERO DE ESCUELAS DE ACUERDO A LA MODALIDAD QUE SE ATENDERÁ(PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA)	Con base a lo que atenderá el Programa Nacional de Inglés, especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá. Nota: El campo del total de escuelas atendidas contiene una fórmula y se calcula de manera automática, por lo cual no deberá modificarlo.

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

(7)

Preescolar				Primaria			
	Modalidad	Matrícula	Número de grupos	Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
3° Grado				1°			
Total Preescolar				2°			
					Subtotal		

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
7	MATRÍCULA: ESPECIFICAR EL TOTAL DE MATRÍCULA POR GRADO Y NÚMERO DE GRUPOS DE ACUERDO A LA MODALIDAD QUE SE ATENDERÁ(PREESCOLAR, PRIMARIA O SECUNDARIA).	Para cada Modalidad anotar: - El total de matrícula por grado y modalidad - El número de grupos de acuerdo a la modalidad que se atenderá. Información de nivel secundaria: Como es de su conocimiento, el PRONI desde el ciclo escolar 2015-2016 está generalizado en el nivel de secundaria, por lo cual se deberá incorporar información de este nivel sobre el número de escuelas, educandos y docentes que actualmente atiende el programa. Las Reglas de Operación del PRONI para el ejercicio fiscal 2020 establece como Objetivo 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, beneficiando a las escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de, tiempo completo". Nota: Los campos referentes a los totales y subtotales de cada modalidad, se calculan de manera automática, no los modifique.

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. (8)

Preescolar				Primaria			
Modalidad	Número de AEE	Número de Docentes	Número de grupos	Modalidad	Número de AEE	Número de Docentes	Número de grupos
Total				Total			

Secundaria			Observaciones
Modalidad	Número de Docentes	Número de grupos	(9)
Total			

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
8	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 O SECUNDARIA).	Para cada Nivel Educativo (Preescolar, Primaria y Secundaria) y Modalidad anotar: • El total número de Asesores/as Externos/as Especializados/as. • El total número de Docentes. • El total de grupos atendidos. Nota: Los campos referentes al total de cada nivel Educativo, se calculan de manera automática, no los modifique.
9	OBSERVACIONES	Consignar las observaciones o notas aclaratorias que se consideren pertinentes respecto de la información que se está reportando en el apartado de Asesores/as Externos/as Especializados/as y docentes.

4. Información sobre las metas que tiene la Entidad Federativa respecto al Programa Nacional de Inglés

a) Objetivo	b) Propósito
(10)	(11)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
10	OBJETIVO	Anotar el objetivo general que se quiere lograr respecto del Programa Nacional de Inglés en la entidad.
11	PROPÓSITO	Registrar los objetivos que se quieren conseguir para dar cumplimiento a las metas establecidas, relacionadas con el Programa Nacional de Inglés

a) Metas (12)			Acciones respecto a la certificación de Asesores/as Externos/as Especializado/as y Docentes
No.	Descripción de la meta	Fecha de realización	(13)
1			
2			
3			
4			
5			
6			Perspectivas para el siguiente período
7			(14)
8			
9			
10			
11			

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
12	DESCRIPCIÓN DE LA META	Registrar cuales son los resultados que se esperan obtener o alcanzar respecto del Programa Nacional de Inglés en la entidad y las fechas en las que se realizarán.
13	ACCIONES RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADO/AS Y DOCENTES	Registrar las actividades que se realizaran para llevar a cabo la certificación de los Asesores/as Externos/as Especializado/as y Docentes para dar cumplimiento a las metas establecidas relacionadas con el Programa Nacional de Inglés
14	PERSPECTIVAS PARA EL SIGUIENTE PERÍODO	Registrar las acciones que se pretenden realizar y la forma de cómo se abordaran, respecto de los procesos del Programa Nacional de Inglés.

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización			
1							
2							
3							
4							
5							
						Total	

d) Gastos de operación local (20)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización			
1							
2							
3							
4							
5							
						Total	

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
15	CERTIFICACIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL DE EDUCANDOS	Anotar las acciones que se realizarán para cada criterio general de gasto, así como la descripción detallada de todo el proceso que implica la acción; Hacer explícito los datos cuantitativos y en donde sea procedente, el nivel educativo
16	FORTEALECIMIENTO ACADÉMICO	No se deberán repetir las acciones en sus respectivas descripciones, es decir en el campo de descripción deberá detallar el "qué" el "cómo" y el "para qué" de cada una de las acciones.
17	SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS	En la columna de Periodo de realización, se deberá anotar el nombre del mes de inicio del proceso de la acción y el nombre del mes de conclusión de la acción, el lugar en donde se realizarán, los medios por los cuales se realizará la comprobación de cada una de las acciones (evidencias fotográficas, minutas de acuerdos, certificados, acuses de recibido, oficios de compra, vales de distribución, orden de compra, Base de datos simple que incluya nombre, CURP, monto pagado, Clave de Centro de Trabajo en el que se encuentra adscrito el asesor externo especializado, etc.). Finalmente, asignar el costo de cada una de las acciones.
18	USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	
19	GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL	Nota: los campos de: "Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:" y el de "Total", se calculan automáticamente por lo cual no deberán modificarse ni eliminarse.

PRESUPUESTO AUTORIZADO	
TOTAL PROGRAMADO	(20)
DIFERENCIA, VERIFIQUE	

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
21	PRESUPUESTO AUTORIZADO TOTAL PROGRAMADO DIFERENCIA, VERIFIQUE	Especificar los montos del Presupuesto autorizado, mismos que servirá de referencia para el llenado de los cuatro bloques que contienen los criterios generales de gasto. Es importante no modificar las formulas ni la información contenida ya que de aquí se desprenden diferentes cálculos para los porcentajes de cada bloque y el cálculo de los montos utilizados en cada uno de ellos; De igual forma el apartado de "Diferencia, Verifique" es de utilidad ya que va mostrando el monto que aún falta por cubrir o en su defecto si el presupuesto autorizado ya fue superado.

OBSERVACIONES
(22)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
22	OBSERVACIONES	Registrar las notas aclaratorias u comentarios que se consideren pertinentes respecto de los cuatro bloques de los criterios generales de gasto

6. Firma de autorización por parte del Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés, así como el Vo.Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Secretaría de Educación de la Entidad y del Funcionario designado por la DGDC.

Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés	Sello	Vo.Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo	Sello	Funcionario de la DGDC quien valida el PAT	Sello
		(23)			
Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre, cargo y firma	

Fecha de elaboración:	(24)

Fecha de validación:	(25)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
23	Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés Vo. Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo Funcionario de la DGDC quien valida el PAT	a. Anotar el nombre del Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés y recabar su firma y el sello del mismo. b. Anotar el nombre del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad y recabar su firma y el sello del mismo. c. Anotar el nombre y cargo y firma del Funcionario/a, designado por la DGDC para validar el documento y recabar el sello.
24	FECHA DE ELABORACIÓN	Anotar la fecha en la cual se elabora el Plan Anual de Trabajo, en el siguiente orden: día, mes, año
25	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la cual se lleva a cabo la validación del Plan Anual de Trabajo, en el siguiente orden: día, mes, año.

Consideraciones Generales:

- Verificar que se encuentre debidamente requisitado por los responsables de llenado, revisión, validación y autorización.
- Es recomendable que cada hoja del documento vaya rubricada en la solapa del lado derecho, por cada uno de los funcionarios que intervinieron en su elaboración y validación.
- El envío del presente instrumento es por paquetería y correo electrónico.
- Cualquier duda o aclaración sobre el presente documento favor de comunicarlo al Teléfono 55 3600 2511 extensiones 57384 y 57385.

Anexo 4 Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés

Objetivo:	Instrumento que contiene la Base de Datos de las Escuelas Públicas beneficiadas por el PRONI, así como el número total de educandos, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada.
Responsables:	De llenado y elaboración: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés. • Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés. • Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés. De revisión y validación: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés. De autorización: • Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.
Frecuencia de envío:	Enviar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) a más tardar el último día hábil del mes de octubre de 2021.
Forma de envío:	Enviar vía oficio y correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).
Recomendaciones generales:	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 Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G). Es importante revisar y verificar que las escuelas relacionadas correspondan a las reportadas en el SIIPP-G.
Recomendaciones de llenado del formato:	• Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada. • Utilice mayúsculas al capturar la información. • No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato. • Verificar que la información sea la que corresponda al periodo que se esta reportando.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS					
BASE DE DATOS DE ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS					
ENTIDAD: (1)					
PROGRAMA:	(2)	CICLO ESCOLAR:	(3)	FECHA:	(4)

I. DATOS GENERALES

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa, Ejemplo: GUANAJUATO.
2	PROGRAMA	Registrar el nombre del programa presupuestario que será reportado.
3	FECHA	Anotar la fecha en la que se actualiza el padrón de escuelas, en el siguiente orden: día/mes/año.
4	CICLO ESCOLAR	Registrar el ciclo escolar en el que se actualiza la base de datos de escuelas públicas beneficiadas por el PRONI.

II. DATOS DE LA ESCUELA:

DATOS DE LA ESCUELA					
NÚMERO	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	NIVEL EDUCATIVO : (PREESCOLAR / PRIMARIA / SECUNDARIA)	MUNICIPIO	DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO, COLONIA, ALCALDÍA)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
5	NÚMERO	Anotar el número consecutivo que le corresponde a la escuela dentro del listado.
6	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	Anotar la clave del Centro de Trabajo que le corresponde a la escuela beneficiada por el PRONI.
7	NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	Anotar el Nombre del Centro de Trabajo de Educación Básica beneficiada por el PRONI.
8	NIVEL EDUCATIVO: (PREESCOLAR / PRIMARIA / SECUNDARIA)	Anotar el nivel educativo que corresponde de acuerdo a la Clave de Centro de Trabajo (Preescolar, Primaria o Secundaria).
9	MUNICIPIO	Registrar el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI
10	DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, CÓDIGO POSTAL, COLONIA, MUNICIPIO/ALCALDÍA)	Anotar la dirección completa en donde se encuentra ubicada la escuela, teniendo en cuenta que deberá ser lo más precisa posible la misma.

III. ESTADÍSTICA DE LA POBLACIÓN ESCOLAR BENEFICIADA**IV. RUBROS DE GASTO DE LAS ACCIONES EN LAS QUE ES BENEFICIADA LA ESCUELA****V. NÚMERO DE DOCENTES Y/O ASESORES EXTERNOS:**

EDUCANDOS			RUBROS DE GASTO DE LAS ACCIONES EN LAS QUE ES BENEFICIADA LA ESCUELA				NÚMERO DE DOCENTES Y/O ASESORES EXTERNOS	
H	M	TOTAL	CERTIFICACIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL DE EDUCANDOS	FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	SERVICIOS DE ASESORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS	USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	DOCENTES	ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS
(11)			(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
11	EDUCANDOS (H, M, TOTAL)	Anotar el número de educandos hombres y mujeres que se atienden en la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI. Notas: El total de educandos aparece de manera automática. La información del número de educandos debe coincidir con la remitida para los materiales didácticos y el PAT 2021 validado.
12	CERTIFICACIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL DE EDUCANDOS	ANOTAR "SI" O "NO", SI LA ESCUELA ES APOYADA CON ACCIONES DEL TIPO DE APOYO DE CERTIFICACIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL DE EDUCANDOS.
13	FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	ANOTAR "SI" O "NO", SI LA ESCUELA ES APOYADA CON ACCIONES DEL TIPO DE APOYO DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO.

14	SERVICIOS DE ASESORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS	SEÑALAR SI LA ESCUELA PÚBLICA DE EDUCACIÓN BÁSICA BENEFICIADA ES APOYADA CON ACCIONES DEL TIPO DE APOYO SERVICIO DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS (SI/NO)
15	USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	ANOTAR "SI" O "NO", SI LA ESCUELA ES APOYADA CON ACCIONES DEL TIPO DE APOYO PARA USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA
16	DOCENTES	Registrar el número total de Docentes de Inglés que cuenta la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI
17	ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS	Registrar el número total de Asesores/as Externos/as Especializados/as que cuenta la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI. Nota: La información del número de Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as debe coincidir con la remitida para los materiales didácticos y el PAT 2021 validado.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

CRITERIOS DE SELECCIÓN							
¿LA ESCUELA FUE ATENDIDA EN EL CICLO INMEDIATO ANTERIOR? (SI/NO)	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UN MUNICIPIO CON RURAL O URBANA? (SI/NO)	¿LA ESCUELA SE UBICA EN ALGUNA DE LAS 401 CIUDADES DEL CATÁLOGO SUN (DATOS 2018)? (SI/NO)	SEÑALE EL GRADO DE MARGINACIÓN DE LA LOCALIDAD EN LA QUE SE UBICA LA ESCUELA (DATOS CONAPO 2015)	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UNA LOCALIDAD CATALOGADA COMO "PUEBLO MÁGICO"? (SI/NO)	SEÑALAR SI EL MUNICIPIO ES CATALOGADO COMO "MUNICIPIO INDÍGENA"	¿LA ESCUELA SE UBICA A 2 KM DE ALGUNA CABECERA MUNICIPAL? (SI/NO)	¿CUENTA CON CONDICIONES MÍNIMAS DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DE EQUIPAMIENTO? (SI/NO)
(189)	(190)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
18	¿LA ESCUELA FUE ATENDIDA EN EL CICLO INMEDIATO ANTERIOR? (SI/NO)	Anotar "SI" o "NO" si la escuela fue atendida el año inmediato anterior.
19	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UN MUNICIPIO RURAL O URBANO? (SI/NO)	Indicar "SI" o "NO", si la escuela se localiza en un municipio con una población mayor a 2,500 habitantes (Si/No)
20	¿LA ESCUELA SE UBICA EN ALGUNA DE LAS 401 CIUDADES DEL CATÁLOGO SUN (DATOS 2018)? (SI/NO)	Indicar si la escuela se encuentra o no, dentro de una ciudad comprendida en el Catálogo del Sistema Urbano Nacional 2018 (Si/No).
21	SEÑALE EL GRADO DE MARGINACIÓN DE LA LOCALIDAD EN LA QUE SE UBICA LA ESCUELA (DATOS CONAPO 2015)	Señalar el Grado de Marginación de la localidad en la que se ubica la escuela utilizando los datos CONAPO 2015.
22	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UNA LOCALIDAD CATALOGADA COMO "PUEBLO MÁGICO"? (SI/NO)	Señalar (Si/No) si la escuela se ubica o no en una localidad catalogada como "Pueblo Mágico" por la Secretaría de Turismo.
23	SEÑALAR SI EL MUNICIPIO ES CATALOGADO COMO "MUNICIPIO INDÍGENA"	Señale con un "SI" o un "NO", si el municipio es catalogado como "Municipio Indígena" por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).
24	¿LA ESCUELA SE UBICA A 2 KM DE ALGUNA CABECERA MUNICIPAL? (SI/NO)	Anotar "Si" o "No", si la escuela se ubica a 2 kilómetros de una cabecera municipal.
25	¿CUENTA CON CONDICIONES MÍNIMAS DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DE EQUIPAMIENTO? (SI/NO)	Indicar "SI" o "NO", si la escuela cuenta con condiciones mínimas de instalación eléctrica y de equipamiento.

Totales (26)					Totales (27)			
	Número de AEE que la Entidad contratará para atender el nivel preescolar:	(28)	Número de AEE que la Entidad contratará para atender el nivel primaria:	(29)	Número de AEE que la Entidad contratará para atender los niveles de preescolar y primaria	(30)	Número total de AEE que la entidad Contratará.	(31)

26	TOTALES EDUCANDOS	Anotar el total de hombres, mujeres y de educandos Nota: La información del total de educandos debe coincidir con la remitida para los materiales didácticos y el PAT 2021 validado.
27	TOTALES (DOCENTES Y/O ASESORES EXTERNOS)	Registrar el total de docentes y de AEE Nota: La información del total de Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as debe coincidir con la remitida para los materiales didácticos y el PAT 2021 validado.
28	NÚMERO DE AEE QUE LA ENTIDAD CONTRATARÁ PARA ATENDER EL NIVEL PREESCOLAR:	Anotar el número de AEE que atiende solo el nivel Preescolar
29	NÚMERO DE AEE QUE LA ENTIDAD CONTRATARÁ PARA ATENDER EL NIVEL PRIMARIA:	Anotar el número de AEE que atiende solo el nivel Primaria
30	NÚMERO DE AEE QUE LA ENTIDAD CONTRATARÁ PARA ATENDER LOS NIVELES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA	Anotar el número de AEE que se contratarán para atender tanto Preescolar como Primaria.
31	NÚMERO TOTAL DE AEE QUE LA ENTIDAD CONTRATARÁ.	Anotar el número total de AEE que se contrataran en la entidad.

VII. COMENTARIOS Y FIRMAS:

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA: (32)				
ELABORÓ (33)		REVISÓ (34)		AUTORIZÓ (35)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA		NOMBRE, CARGO Y FIRMA		NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
32	COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:	Anotar los comentarios o complicaciones que existen, en caso que no pueda completarse la totalidad de la Base de Datos de escuelas públicas beneficiadas por el PRONI; padrón; o en su defecto, aclaraciones o notas que considere pertinentes para aclarar alguna situación de la información del formato.
33	ELABORÓ(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)	Anotar el nombre completo y el cargo del funcionario encargado de elaborar el formato y recabar la firma.
34	REVISÓ(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)	Anotar el nombre completo y el cargo del funcionario encargado de revisar que la información del formato sea la correcta, y recabar la firma.
35	AUTORIZÓ(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)	Anotar el nombre completo y el cargo del funcionario encargado de autorizar el contenido del formato y recabar la firma.

Anexo 5: Avance Físico Financiero

AVANCE FÍSICO FINANCIERO EJERCICIO FISCAL 2021		LOGO DE LA ENTIDAD		
		FECHA DE ELABORACIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			
GOBIERNO DEL ESTADO				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA				
PRESUPUESTARIO				
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL			
TRIMESTRE				
INSTITUCIÓN BANCARIA	CUENTA BANCARIA			
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL				
ÁREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD				
NOMBRE DEL RESPONSABLE				
CARGO				

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe fisico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADA/OR LOCAL DEL PROGRAMA			
NOMBRE	NOMBRE				NOMBRE		

LOGO DE LA ENTIDAD

AVANCE FÍSICO FINANCIERO EJERCICIO FISCAL 2021		FECHA DE ELABORACIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
(1)				
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			
(2)	(3)			
GOBIERNO DEL ESTADO				
(4)				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	(5)			
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
TRIMESTRE	(8)			
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)	CUENTA BANCARIA	(10)	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL	(11)			
ÁREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD	(12)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(13)			
CARGO	(14)			

REPORTES DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN))							
(23)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
(24)							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
(25)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA			
(26)	(27)			(28)			
NOMBRE	NOMBRE			NOMBRE			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

DATOS**(1) FECHA**

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) CLAVE

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este avance.

(3) DENOMINACIÓN

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.

(4) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(6) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponde la información del Informe.

(7) CLAVE PRESUPUESTAL

Anotar los dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para la operación de Programas Federales

(8) Trimestre

Trimestre al que corresponden los datos del avance (enero- marzo), (abril-junio), (julios-septiembre), (octubre-diciembre).

(9) INSTITUCIONES BANCARIAS

(9.1) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(9.2) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(9.3) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(10) CUENTAS BANCARIAS

(10.1) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(10.2) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(10.3) Contrato y número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(11) FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL

Fecha en la que la Secretaria de Finanzas o su similar transfiere los recursos a la Secretaria de Educación Estatal o su equivalente.

(12) NOMBRE DE LA UNIDAD

Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(13) NOMBRE DEL RESPONSABLE

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) CARGO

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(15) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(16) APROBRADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

(17) MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(18) COMPROMETIDO

Momento contable 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.

(19) DEVENGADO

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(20) EJERCIDO

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(21) PAGADO

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(22) POR EJERCER/REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido menos pagado

(23) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPE

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(24) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

(25) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(26) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(27) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(28) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2021

"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

(0)

FECHA		
día	mes	año

(1)

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2021

<i>"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."</i>			
PROGRAMA			
(2)			

GOBIERNO DEL ESTADO			
(3)			
Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	(5)	(6)	(7)
Trimestre	(8)		

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(9)					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
TOTAL		(16)			

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(17)	(18)	(19)
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**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) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(5) PRESUPUESTO APROBADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(7) VARIACIONES

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) Trimestre

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo), (abril-junio), (julio-septiembre), (octubre diciembre).

(9) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo y/o componentes.

(10) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(11) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

(12) PRESUPUESTO PAGADO

"Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo y/o componente que se reporta, este deberá coincidir con el Avance Físico Financiero."

(13) 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.

(14) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, educandos etc.)

(15) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(16) TOTALES

Suma total del presupuesto Pagado

(17) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(18) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(19) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Anexo 6 Informe de avance académico**AÑO FISCAL 2021****INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Objetivo:	Dar a conocer las acciones llevadas a cabo durante el trimestre que se reporta y el porcentaje de avance de las mismas con el fin de dar cuenta del avance de las metas. Dichas acciones deberán estar alineadas a las establecidas en el PAT autorizado y a las Reglas de Operación del PRONI.
Responsables:	De llenado y elaboración: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés. • Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés • Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés De validación: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés. De autorización: • Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.
Frecuencia de envío:	Entregar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC), los informes trimestrales de avance académico del PRONI, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
Forma de envío:	Enviar la información vía oficio y por correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).
Recomendaciones generales:	Es muy importante revisar y analizar que el avance reportado corresponda a las actividades y las metas que se reportan en el PAT validado, y que se las acciones realizadas son con el fin de alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI.
Recomendaciones de llenado del formato:	• Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada. • No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato. • Utilizar párrafos tipo oración (altas y bajas). • Verificar que la información sea la que corresponda al trimestre que se esta reportando y que tiene continuidad con lo reportado en el trimestre anterior.

PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS

INFORME DE AVANCE ACADÉMICO, AÑO FISCAL 2021

ENTIDAD: (1)

I. DATOS GENERALES:

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa. - Ejemplo: BAJA CALIFORNIA SUR

II. ACCIONES PAT:

Acciones PAT (2)					
Criterios Generales de Gasto	No.	Acciones de acuerdo al Plan Anual de Trabajo	Descripción de la acción	Periodo de realización (3)	
				Mes de inicio	Mes de finalización

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
2	ACCIONES DE ACUERDO A PLAN ANUAL DE TRABAJO(PAT) - CERTIFICACIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL DE EDUCANDOS - FORTALECIMIENTO ACADÉMICO - SERVICIO DE ASESORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS - USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA - GASTO DE OPERACIÓN LOCAL	Describir cada una de las acciones autorizadas en el PAT, de acuerdo a los Criterios Generales de Gasto. Nota: Estas acciones no deberán modificarse ya que deben ser las mismas a las contenidas en el PAT autorizado.
3	PERIODO DE REALIZACIÓN (MES DE INICIO/MES DE FINALIZACIÓN)	En la columna de Periodo de realización, se deberá anotar el nombre del mes de inicio del proceso de la acción y el nombre del mes de conclusión de la acción, mismas que fueron programadas dentro del PAT autorizado. Nota: Estas fechas no deberán modificarse, deben ser las mismas fechas contenidas en el PAT autorizado.

III. OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN:

Enero - Febrero – Marzo (4)		
FECHA DE ELABORACIÓN		FECHA DE VALIDACIÓN
(5)		(6)
Fecha de inicio o de realización	Avance (%) Acumulado	Observaciones Académicas y/o Administrativas y acciones de gestión
(7)	(8)	(9)

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
4	TRIMESTRE	Incorporar la información de acuerdo al trimestre que corresponda.
5	FECHA DE ELABORACIÓN	Anotar la fecha en la que se elabora el informe de avance, en el siguiente orden: día/mes/año. Nota: En el caso de que derivado de la revisión éste tenga observaciones; en cada entrega la Entidad deberá actualizar la fecha de elaboración.
6	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la que se concluye la validación del reporte, en el siguiente orden: día/mes/año. Nota: Esta fecha será registrada por el personal del PRONI una vez que ya no existan observaciones y el informe se da por validado.
7	FECHA DE INICIO O DE REALIZACIÓN	Anotar la fecha en la que se inicia el proceso de cada una de las acciones del presente informe académico y que corresponde al trimestre que se está reportando, en el siguiente orden: día/mes/año. Si la entidad no reporta avance, no es necesario incorporar fecha.
8	AVANCE ACUMULADO (%)	Anotar el porcentaje de avance alcanzado para cada una de las acciones programadas (el porcentaje debe ser mayor que el reportado en el trimestre anterior).
9	OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN	De acuerdo a las acciones programadas describir detalladamente cada una de las acciones realizadas y que ha llevado a concluir el logro de las metas propuestas en el PAT; 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 presto el servicio (certificaciones); beneficiarios (educandos 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, deberá especificar las razones por las que no se logró avance alguno, se podrán señalar todas las actividades de gestión realizadas por la entidad para dar cumplimiento a la meta". De igual manera se deberán considerar las siguientes precisiones: - Con respecto a la información cuantitativa, ésta debe coincidir con la meta que establecieron en el Plan Anual de Trabajo (PAT) y la fecha programada; es necesario reportar si alcanzaron la meta. En el caso de que no la cumplieran, en la columna de observaciones deberán realizar la justificación correspondiente. - Para el caso del criterio general de gasto c) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as, es necesario desglosar por mes, el número de AEE que pagaron el cual deberá coincidir con la meta programada, en caso de que el número sea menor o mayor, deberán justificar en forma detallada la razón o motivo de la variación.

IV. FIRMAS

Certificación nacional o internacional de educandos		ELABORÓ (11)	REVISÓ (12)	AUTORIZÓ (13)	SELLO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL
Fortalecimiento académico	(10)				
Servicios de asesores/as externos/as especializados/as					
Uso de la herramienta tecnológica					
Gastos de operación local					
TOTAL		NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
10	Certificación nacional o internacional de educandos. Fortalecimiento Académico Servicios de asesores/as externos/as especializados/as Uso de la herramienta tecnológica Gastos de operación local	En este apartado, se muestran los montos autorizados para cada uno de los Criterios Generales de Gasto de acuerdo al PAT autorizado; la información es solo informativa y de referencia, no se podrá modificar ni alterar.
11	ELABORÓ	Registrar el nombre del/de funcionario público responsable de la elaboración de este anexo de informe, recabando su nombre completo, el cargo así como la firma autógrafa del (de la) mismo(a).
12	REVISÓ	Registrar el nombre del (de la) Coordinador(a) Local del Programa, recabando su nombre completo, el cargo, así como la firma autógrafa del (de la) mismo(a).
13	AUTORIZÓ	Registrar el nombre del (de la) Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad, recabando su nombre completo, el cargo, así como la firma autógrafa del (de la) mismo(a).
14	SELLO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL	Recabe el sello de la autoridad educativa local.

Anexo 7 Informe de cierre del ejercicio fiscal 2021 del Programa Nacional de Inglés

LOGO DE LA ENTIDAD

INFORME DE CIERRE EJERCICIO FISCAL 2021		FECHA DE ELABORACIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			
GOBIERNO DEL ESTADO				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA				
PRESUPUESTARIO				
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL		
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA		
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL				
ÁREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD				
NOMBRE DEL RESPONSABLE				
CARGO				

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA			
NOMBRE	NOMBRE				NOMBRE		

LOGO DE LA ENTIDAD

INFORME DE CIERRE EJERCICIO FISCAL 2021		FECHA DE ELABORACIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
(1)				
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			
(2)	(3)			
GOBIERNO DEL ESTADO				
(4)				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO (5)				
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
INSTITUCIÓN BANCARIA	(8)	CUENTA BANCARIA	(9)	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL	(10)			
ÁREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)			
CARGO	(13)			

REPORTES DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
(22)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)							
(23)							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
(24)							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA			
(25)	(26)			(27)			
NOMBRE	NOMBRE				NOMBRE		

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"INFORME DE CIERRE 2021"**

DATOS

(1) FECHA

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) CLAVE

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este avance.

(3) DENOMINACIÓN

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.

(4) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(6) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponde la información del Informe.

(7) CLAVE PRESUPUESTAL

Anotar los dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para la operación de Programas Federales

(8) INSTITUCIONES BANCARIAS

(8.1) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(8.2) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(8.3) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(9) CUENTAS BANCARIAS

(9.1) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(9.2) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(9.3) Contrato y número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

(10) FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL

Fecha en la que la Secretaría de Finanzas o su similar transfiere los recursos a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.

(11) NOMBRE DE LA UNIDAD

Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(12) NOMBRE DEL RESPONSABLE

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(13) CARGO

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(15) APROBRADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

(16) MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(17) COMPROMETIDO

Momento contable 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.

(18) DEVENGADO

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(19) EJERCIDO

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(20) PAGADO

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(21) POR EJERCER/REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido menos pagado

(22) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPE

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(23) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

(24) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(25) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(26) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(27) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL INFORME DE CIERRE 2021

<i>"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."</i>			
PROGRAMA			

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

FECHA		
día	mes	año
(0)		

(1)

ANEXO AL INFORME DE CIERRE 2021

<i>"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."</i>			
PROGRAMA			
(2)			

GOBIERNO DEL ESTADO			
(3)			
Tipo de Apoyo y/o Componente	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	(5)	(6)	(7)

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(8)					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
TOTAL		(15)			

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
(16)	(17)	(18)
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL
"ANEXO AL INFORME DE CIERE"**

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) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(5) PRESUPUESTO APROBADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(7) VARIACIONES

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo y/o componentes.

(09) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(10) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

(11) PRESUPUESTO PAGADO

"Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo y/o componente que se reporta, este deberá coincidir con el Avance Físico Financiero."

(12) 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.

(13) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, educandos, etc.)

(14) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(15) TOTALES

Suma total del presupuesto Pagado

(16) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(17) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(18) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Anexo 8 Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores (as) Externos (as) Especializados (as) 2021

- Objetivo:** Conocer el nivel del dominio del idioma Inglés de los/as Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as de acuerdo con el MCER.
- Responsables:** De llenado y elaboración:
- Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés.
 - Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés.
- De revisión y validación:
- Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés.
- De Visto Bueno:
- Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.
- Frecuencia de envío:** Entregar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2021.
- Forma de envío:** Enviar la información vía oficio y por correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).
- Recomendaciones Generales:** Verificar que la información sea la que corresponda al periodo que se esta reportando y coincida con la reportada en el PAT validado.
- Recomendaciones de llenado del formato:**
- Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada.
 - No modifique las columnas ni las listas que ya vienen preestablecidas dentro del formato.

Instructivo de Llenado

BASE DE DATOS DEL NIVEL DE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS DE LOS DOCENTES Y/O ASESORES (AS) EXTERNOS (AS) ESPECIALIZADOS (AS) 2021 ENTIDAD: (1)

NÚM.	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S)
(2)	(3)

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa. - Ejemplo: BAJA CALIFORNIA SUR CAMPECHE
2	NÚM.	Anotar el número consecutivo que le corresponde a (las, los) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as o Docentes.
3	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S)	Anotar el nombre completo de los (de las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as o Docente, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre.

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO (CCT) DÓNDE LABORA EL ASESOR EXTERNO ESPECIALIZADO O DOCENTE (4)										TIPO DE FIGURA (A: AEE / D: DOCENTE)	TIPO DE CONTRATACIÓN (PLAZA, DOCENTE, CAPÍTULO 4000, CAPÍTULO 3000, ETC.)	GRADO ACADÉMICO	
PREESCOLAR	PREESCOLAR	PREESCOLAR	PREESCOLAR	PREESCOLAR	PRIMARIA	PRIMARIA	PRIMARIA	PRIMARIA	PRIMARIA			ÚLTIMO GRADO ACADÉMICO ESTUDIADO	ÁREA/ESPECIALIDAD
										(5)	(6)	(7)	(8)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
4	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT) DÓNDE LABORA EL ASESOR EXTERNO ESPECIALIZADO	Anotar en el espacio correspondiente al nivel educativo, la Clave del Centro de Trabajo en donde prestan sus servicios los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as.
5	TIPO DE FIGURA (A: AEE / D: DOCENTE)	Anotar "A" si la figura es un Asesores/as Externos/as Especializados/as o anotar "D" si es un Docente.
6	TIPO DE CONTRATACIÓN (PLAZA, DOCENTE, ETC.)	Anotar la partida y el tipo de contratación específica de los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as, tomando en cuenta los criterios establecidos por las Reglas de Operación.
7	ÚLTIMO GRADO ACADÉMICO ESTUDIADO	Anotar el último grado académico cursado y concluido por el (la) Docente o Asesor(a) Externo(a) Especializado(a) (Maestría o Posgrado, Licenciatura, Ingeniería, Técnico Superior Universitario Bachillerato concluido, Secundaria, Primaria)
8	ÁREA / ESPECIALIDAD	Especificar el Área o Especialidad del (de la) Docente o Asesor(a) Externo(a) Especializado(a). (No repetir el Grado Académico)

TIPO DE CERTIFICACIÓN					
NIVEL DE DOMINIO DEL IDIOMA					
CERTIFICACIÓN EN EL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN (CERTIFICADO, CONSTANCIA)	PUNTAJE OBTENIDO EN LA CERTIFICACIÓN	TIPO DE CERTIFICACIÓN	NIVEL CON EL QUE SE CUENTA DE ACUERDO AL MCER	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

TIPO DE CERTIFICACIÓN			
METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA			
CERTIFICACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN	TIPO DE CERTIFICACIÓN	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA
(15)	(16)	(17)	(18)

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
9	CERTIFICACIÓN EN EL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS (SI/NO)	Anotar "SI" o "NO" se cuenta con certificación en el nivel de dominio del idioma.
10	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN (CERTIFICADO, CONSTANCIA)	Especificar a través de qué documento se acreditó la certificación (CERTIFICADO O CONSTANCIA).
11	PUNTAJE OBTENIDO EN LA CERTIFICACIÓN	Anotar el puntaje obtenido por los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as. En caso de no contar con el puntaje anotar: "S/P"
12	TIPO DE CERTIFICACIÓN	Especificar el Tipo de certificación con el que cuenta el Asesor Externo Especializado o Docente.
13	NIVEL CON EL QUE SE CUENTA DE ACUERDO AL MCER	Anotar el nivel (A1, A2, B1, B2, C1 o C2) en el que se encuentran los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as de acuerdo al MCER.
14	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	Anotar el nombre de la Institución que realizó la Certificación.
15	CERTIFICACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA (SI/NO)	Anotar "SI" o "NO" se cuenta con certificación en la metodología de la enseñanza.
16	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN	Especificar a través de qué documento se acreditó la certificación (CERTIFICADO O CONSTANCIA).
17	TIPO DE CERTIFICACIÓN	Especificar el Tipo de certificación con el que cuenta el Asesor Externo Especializado o Docente.
18	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	Anotar el nombre de la Institución que realizó la Certificación.

ELABORÓ (19)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

VISTO BUENO (20)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

FIRMAS

NÚM.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
19	ELABORÓ	Registrar el nombre del (de la) Coordinador(a) Local del Programa o Responsable Académico, recabando su nombre completo, el cargo, así como la firma autógrafa del (de la) mismo(a).
20	VISTO BUENO	Registrar el nombre del (de la) Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad. Quién da el Visto Bueno y recabar la firma.

Anexo 9 Oficio para la oportuna designación y/o ratificación del o la Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés

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

Oficio _____

Entidad Federativa y Fecha

(Grado Académico y Nombre)

DIRECTORA/OR GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR

P R E S E N T E

Con base a las atribuciones que me confiere el Estado/Ciudad de _____, y en atención al numeral 4. Operación, 4.1 Proceso, contenido en las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2021, 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

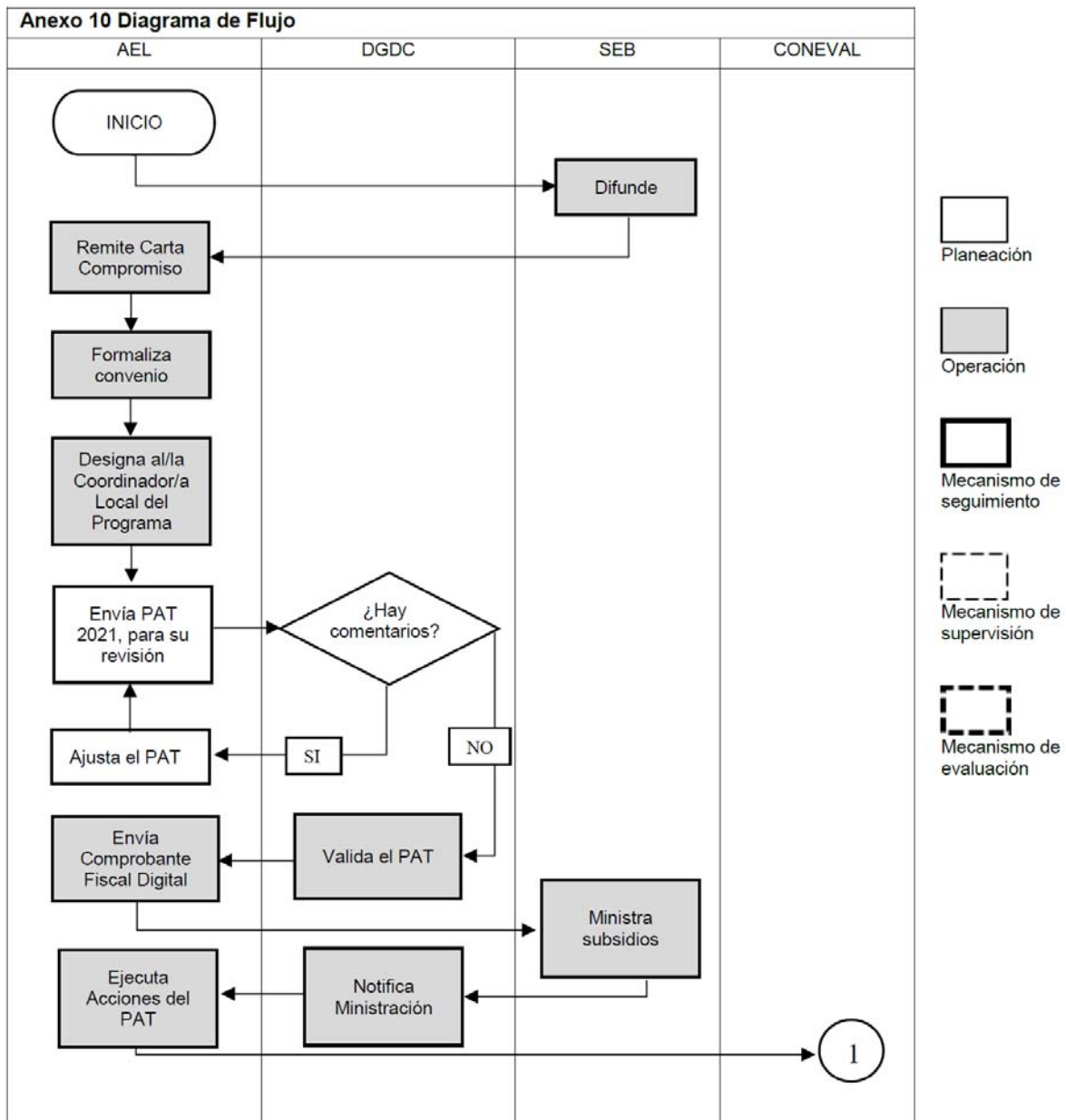
Domicilio de oficina

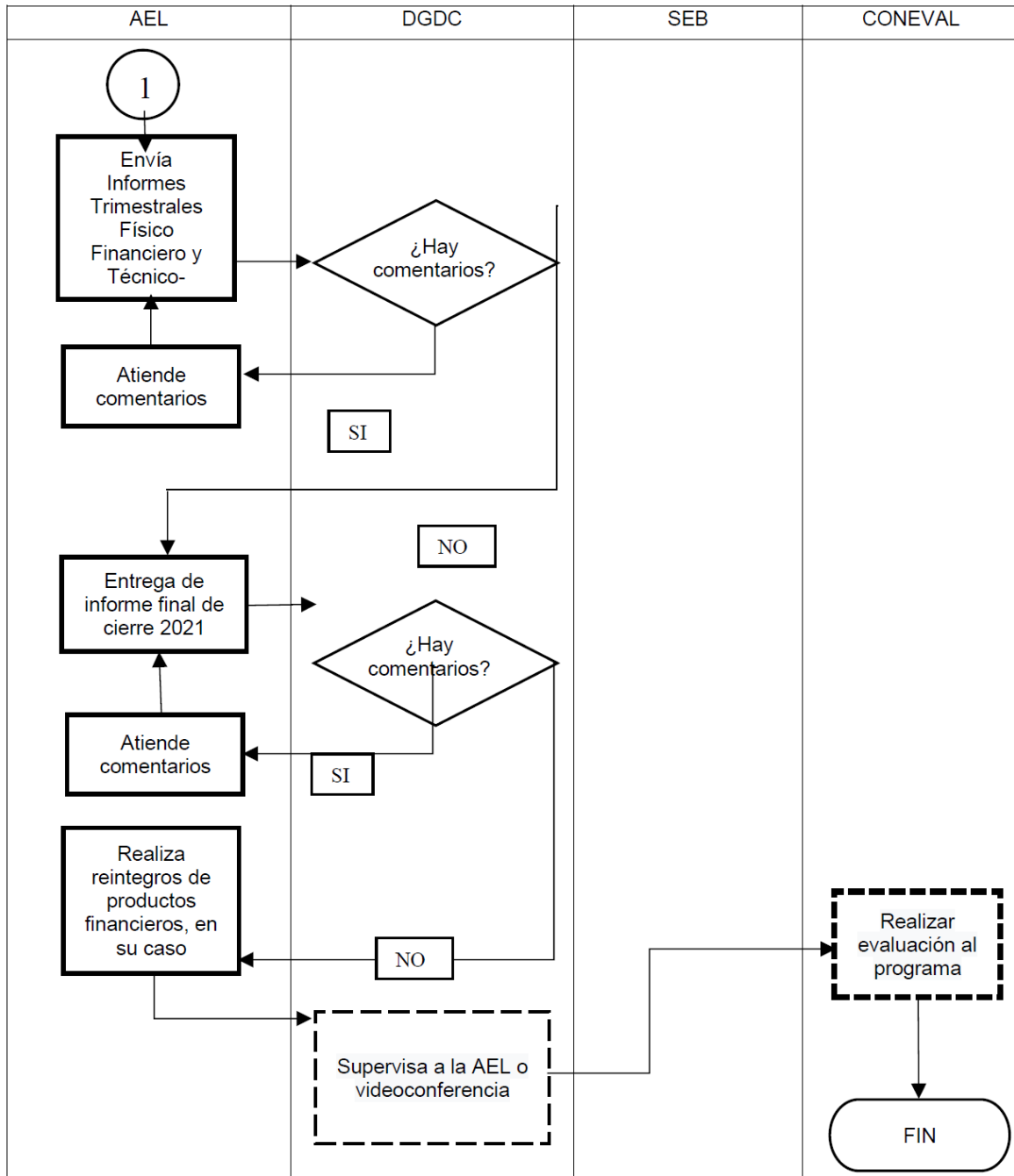
Correo electrónico

Teléfono

Agradezco su atención al presente.

Nombre y firma de la AEL





ACUERDO número 29/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33, 34 y Anexos 10, 13, 14, 17, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 29/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 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 físico y financiero
 - 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
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS**ANEXOS**

Anexo 1 Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria.

Anexo 2 Comunicado de inicio.

Anexo 3 Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas.

Anexo 4 Modelo de convocatoria.

Anexo 5 Modelo de convenio.

Anexo 6 Formato de llenado.

Anexo 7 Formato de Atención a Becarios/as.

Anexo 8 Formato de Atención a la Demanda Ciudadana.

GLOSARIO

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

Afromexicano/a.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumno/a inscrito/a.- Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por ella para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

APF.- Administración Pública Federal.

Autoridad escolar.- Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

Baja.- La extinción de los compromisos y beneficios de los/as becarios/as por encontrarse en alguno de los supuestos descritos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.

Beca.- Apoyo monetario o estímulo económico en beneficio de los/as alumnos/as de Educación Superior que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Becarios/as.- Educandos que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, fueron seleccionados/as e incorporados/as al Padrón del Programa y, por lo tanto, son considerados/as beneficiarios/as del Programa.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada plantel educativo, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CDMX.- Ciudad de México.

Cobertura total.- Se refiere a aquellas Instituciones de Educación Superior a cuyos educandos no se les solicita como requisito ni la edad ni la condición socioeconómica y, por lo tanto, la totalidad de los alumnos/as inscritos son elegibles para incorporarse al Programa.

Comité Técnico.- Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Conforme al artículo octavo del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el DOF el 31 de mayo de 2019, es un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional.

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

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

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

CURP.- Clave Única de Registro de Población. Clave que cuenta con dieciocho caracteres la cual se asigna a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación, sede(s) auxiliar(es) o a través de alguno de los medios de atención (escritos, teléfonos, presencial o medios electrónicos) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

Denuncia.- Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as becarios/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales y que se hacen del conocimiento de la autoridad competente.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Documentos migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad migratoria competente que permiten a la persona extranjera acreditar su situación migratoria regular en el territorio nacional los cuales podrán ser presentados a la Coordinación Nacional para acreditar la identidad y datos personales de los/as becarios/as.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educando/a.- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

Elegibilidad.- Calidad otorgada a un educando solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser becario/a del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Entidades federativas.- Los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

ES.- Educación Superior. Es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende, también, la educación normal en todos sus niveles y especialidades. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, la Educación Superior se considera la Licenciatura, la educación normal en todos sus niveles y especialidades y los estudios de Técnico Superior Universitario.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra. Para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, principalmente.

IES.- Instituciones de Educación Superior.

Igualdad de género.- Situación en la cual 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.

Inconformidad.- Manifestación de hechos, situaciones u omisiones que generan descontento por parte de los/as becarios/as o de la ciudadanía en general derivado de la operación del Programa y que no implican un señalamiento directo hacia algún/a servidor/a público/a.

Indígena.- Persona que se autoadscribe como miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena y que cuenta con el autoreconocimiento como persona indígena con base en su propia cultura, tradiciones e historia.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de las becas del Programa a los/as becarios/as.

Institución Solicitante.- Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos, facultados para solicitar a la Coordinación Nacional la incorporación de personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos al Programa.

IPES.- Instituciones Públicas de Educación Superior.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGE.- Ley General de Educación.

LPI.- Línea de Pobreza por Ingresos. Línea para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

Matrícula.- Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un periodo escolar en una Institución de Educación Superior o plantel educativo.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga al/a la becario/a para recibir las becas del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, dispersión a cuenta bancaria u otros que defina la Coordinación Nacional.

Migrante.- Persona que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Modalidad educativa.- Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en: modalidad escolarizada, modalidad no escolarizada y una tercera, en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OCDE.- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Oficinas de Representación (OR).- Unidades de apoyo administrativas de la Coordinación Nacional que la apoyan en la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

ONU.- Organización de las Naciones Unidas.

Padrón.- Relación oficial de personas beneficiarias que incluye a aquellas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establecen en las presentes Reglas de Operación y se apegan a la normatividad aplicable.

PAE.- Programa Anual de Evaluación. Documento normativo emitido conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Periodo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Permanencia escolar.- Indica que el educando continúa activo/a e inscrito/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con el reglamento del servicio educativo en el que está inscrito/a.

Persona víctima.- Se denominarán víctimas directas a aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte. Son víctimas indirectas los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella. Adicionalmente, para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como víctima a las personas migrantes, refugiados y/o desplazados cuya incorporación al Programa ha sido solicitada a la Coordinación Nacional por alguna Institución Solicitante.

Perspectiva de género.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plantel educativo.- Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Programa.- Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro.

Queja.- A la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Refugiado/a.- Todo extranjero que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocido como refugiado por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RENAVI.- Registro Nacional de Víctimas.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Sector educativo.- Conjunto de áreas administrativas, dependencias, órganos administrativos desconcentrados y/o organismos descentralizados que tienen a su cargo la prestación de servicios educativos.

Sede(s) auxiliar(es).- Unidad de apoyo de las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional para la atención del Programa en las entidades federativas.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos realizada por la Coordinación Nacional sobre la ejecución de acciones operativas, logro de objetivos y metas del Programa.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SES.- Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIGED.- Sistema de Información y Gestión Educativa. Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional, generada por los sujetos y autoridades del mismo, con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

Solicitud.- Petición que instituciones, ciudadanía, educandos o becarios/as hacen a la Coordinación Nacional para obtener información en general, información sobre su situación en el Programa o algún movimiento al Padrón.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho social y humano fundamental que debe ser accesible para todos, bajo criterios de calidad y equidad¹. El derecho a la educación es un derecho humano de segunda generación y diversos tratados internacionales “afirman que la finalidad de la educación es promover la realización personal, robustecer el respeto de los derechos humanos y las libertades, habilitar a las personas para que participen eficazmente en una sociedad libre y promover el entendimiento, la amistad y la tolerancia”². La educación es un derecho irrenunciable porque contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza y mejora la movilidad social.

El derecho a la educación tiene un papel transcendental para el despliegue del potencial de las personas, así como para la promoción del bienestar individual y colectivo. En particular, la ES tiene diversas contribuciones como la formación de la ciudadanía para integrarse en las distintas dimensiones de la sociedad: la transmisión, creación y difusión del conocimiento, la promoción de los valores de convivencia democrática, la inserción laboral y profesional, entre otras. La ES tiene una importancia estratégica para las sociedades locales, regionales y nacionales y sus sistemas educativos, para hacer frente a los desafíos del mundo globalizado y la compleja realidad que cada una de ellas afronta.

Diversos instrumentos jurídicos nacionales e internacionales admiten la relevancia de la ES y la necesidad de que el Estado garantice su accesibilidad para la población en condiciones de igualdad de oportunidades.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada en 1948, establece en su artículo 26, numeral 1, que toda persona tiene derecho a la educación. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS, el programa se vincula al Objetivo 4 “Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos” de los ODS, en específico a las siguientes metas: “4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria”; “4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad”; y 4.b “De aquí a 2020, aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países africanos, a fin de que sus estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, de países desarrollados y otros países en desarrollo.

Asimismo, el Estado mexicano forma parte de instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres y niñas como es la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujeres (CEDAW por sus siglas en inglés). En consecuencia, el Gobierno Federal busca priorizar recursos humanos y financieros para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, así como para impulsar la lucha contra los estereotipos discriminatorios y barreras estructurales que puedan impedir que las niñas prosigan estudios después de la enseñanza secundaria y mejore las iniciativas que alienten la matriculación de niñas en disciplinas en las que tradicionalmente han predominado los hombres, como la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas.

El Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2019, en el párrafo primero del artículo 3o., dispone que toda persona tiene derecho a la educación, la ES será obligatoria en términos de su fracción X, misma que prevé que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federales y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

¹ UNESCO (2017). Derecho a la Educación. Recuperado de: unesco.org/new/es/social-and-human-sciences/themes/advancement/networks/larno/right-to-education/

² UNICEF (2008). Un enfoque de la educación basado en los derechos humanos, Recuperado de: https://www.unicef.org/spanish/publications/files/Un_enfoque_de_la_EDUCACION_PARA_TODOS_basado_en_los_derechos_humanos.pdf, página 7.

Además, con motivo del Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2020, en el último párrafo del referido precepto constitucional se señala que el Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación.

La LGE, en su artículo 47, segundo párrafo, dispone que las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil.

Por otra parte, el PND en su Eje II “Política Social”, apartado “Derecho a la Educación”, establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de los planteles educativos del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación. El Programa se encuentra alineado a este Eje, así como a los principios rectores del mismo, a fin de lograr una educación superior que responda a los objetivos y estrategias de la Cuarta Transformación del país.

Adicionalmente, se encuentra alineado con el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024; específicamente, se vincula con el objetivo prioritario 1 “Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes” y la estrategia 1.2 “Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas”.

Acorde con lo señalado, y en el marco de un conjunto más amplio de acciones de política educativa, el 31 de mayo de 2019, se publicó en el DOF el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, la cual tiene por objeto formular, articular, coordinar, dar seguimiento, supervisar, ejecutar y evaluar los programas de becas en materia educativa a su cargo. Asimismo, la Coordinación Nacional propondrá estrategias y acciones para mejorar el acceso a los derechos sociales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la LGE en materia educativa. El objetivo de Becas para el Bienestar Benito Juárez es fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad.

En el caso de la ES, a pesar de la implementación de políticas de descentralización de la oferta educativa desde hace varias décadas, aún persiste una tendencia centralizadora; principalmente en las capitales de los estados y las áreas metropolitanas. En contraste, es insuficiente el número de IPES en los municipios rurales, en las ciudades pequeñas, en las zonas fronterizas del país, así como en la región costera³.

Además, la ampliación de la oferta de IPES no ha resuelto el problema de exclusión o la falta de atención educativa adecuada de los grupos de jóvenes que tiene desventajas sociales; como es el caso de las personas en condición de pobreza, indígenas, afromexicanos, personas con discapacidad y de las mujeres. Por ejemplo, en varios de los subsistemas de más reciente creación y que tienen mayor precariedad en sus recursos humanos y materiales, han accedido, fundamentalmente, la población joven rural e indígena, perteneciente a los sectores de menor nivel socioeconómico. De manera que el incremento de cobertura no se da en igualdad de oportunidades y hace que el cursar la ES en el país sea un privilegio y no un derecho.

Un reto adicional se relaciona con la continuidad escolar, puesto que actualmente en México el 23% de las personas de 25 a 34 años de edad cursaron o concluyeron algún nivel de ES (licenciatura o posgrado), muy por debajo del 44% promedio de los países de la OCDE⁴. Con respecto a las condicionantes socioeconómicas, se pone de manifiesto que representan las causas que en mayor medida enuncian los y las estudiantes de grupos sociales vulnerables para abandonar sus estudios, tanto por la falta de oportunidades para acceder a becas que son acaparadas por grupos sociales con mayores ventajas⁵, así como por las mayores dificultades que ellos y ellas tienen para pagar materiales escolares y/o traslados a la escuela, por lo que los escasos ingresos de sus familias de origen⁶.

³ Ordorika, I. & Rodríguez, R. (2012). Cobertura y estructura del Sistema Educativo Mexicano: problemática y propuestas. En Plan de diez años para desarrollar el Sistema Educativo Nacional, UNAM (2012).

⁴ OCDE (2014). Panorama de la Educación: Indicadores de la OCDE.

⁵ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (CONEVAL). (2018). Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación.

⁶ Camoy, M., Santibañez, L., Maldonado, A. y Ordorika, I. (2002). “Barreras de entrada a la educación superior y a oportunidades profesionales para la población indígena mexicana”. Revista Latinoamericana de Estudios Educativos. Volumen 32 (3) y Pérez-Santiago, F. (2020). “Experiencias de jóvenes indígenas en una universidad agronómica en México”. Revista del CISEN Tramas/Maepova. Volumen 8 (1).

Respecto a la asignación de las becas públicas, como se señaló, se concentran en los deciles de ingreso más altos, mientras que los porcentajes más bajos se ubican en los deciles I al IV, que corresponden a la población que enfrenta mayores dificultades económicas para asistir o permanecer en la escuela⁷.

En consistencia con lo anterior, los estudiantes inscritos en los municipios con baja oferta de IPES, procedentes de zonas marginadas y localidades rurales, por sus antecedentes académicos y los ingresos de sus familias se encuentran con factores que pueden convertirse en obstáculos determinantes para la conclusión de sus carreras⁸. Adicionalmente en su mayoría estas IES tienen deficiencias de calidad y recursos educativos, con problemas como la dificultad para reclutar profesores de alta calidad, la falta de recursos y de condiciones adecuadas de las instalaciones, y escasa oferta de carreras pertinentes para las regiones en que están ubicadas⁹.

De acuerdo con lo expuesto, se identifica como una prioridad atender aquellos grupos de jóvenes educandos desfavorecidos que estudian en las IPES de más reciente creación (las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García) las Universidades Interculturales, las que imparten educación normal (rural, indígena e intercultural), y las que históricamente han atendido a la población en situación de vulnerabilidad. Lo anterior para contribuir a su permanencia escolar, ya que, al pertenecer a hogares y contextos con alta marginación y pobreza, presentan mayores dificultades para continuar con sus estudios de ES.

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fomentar que los/as alumnos/as inscritos en una IPES considerada con cobertura total, cualquier otra IPES en las que los/as alumnos/as cumplan con los requisitos establecidos o en otras IES que cuenten con convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional y otorguen una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al/a la alumno/a solicitante y éste/a cumpla con los requisitos establecidos, permanezcan y concluyan este tipo educativo, mediante una beca.

2.2. Específicos

Otorgar becas para la permanencia escolar y conclusión de los/las alumnos/as de las IPES consideradas con cobertura total, cualquier otra IPES en las que los/as alumnos/as cumplan con los requisitos establecidos u otras IES que cuenten con convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional y otorguen una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al/a la alumno/a solicitante y éste/a cumpla con los requisitos establecidos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP.

3.2. Población objetivo

Alumnos/as inscritos en (i) IPES consideradas con cobertura total, (ii) cualquier otra IPES, dentro del universo de atención, en cuyo caso deberá tener hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020 y un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia; o, (iii) una IES que cuente con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional que otorgue una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al alumno/a solicitante y éste/a cumpla con los requisitos establecidos en estas RO.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos para que una persona pueda acceder al Programa son:

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES considerada como de cobertura total.

⁷ CONEVAL (2018). Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018.

⁸ Mejía & Worthman (2017). Geografía de las oportunidades.

⁹ Ortega, J. C., y M. A. Casillas (2013), "Nueva tendencia en la educación superior, la oferta en zonas no metropolitanas", en Revista de la Educación Superior, vol. 42, núm. 167, pp. 63-95

2. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES que no esté considerada como de cobertura total y tener (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del Programa previamente no aplica el criterio de edad.
3. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en otra IES que cuente con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional (Anexo 5) y que otorgue una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al alumno/a solicitante y que tenga (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del Programa previamente no aplica el criterio de edad.
4. No recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF.

3.3.2. Procedimiento de selección

El Programa atenderá a los educandos de un conjunto de IPES bajo el concepto de cobertura total, sin considerar los requisitos de edad o de condición socioeconómica de las personas. Dichas IPES son las siguientes:

- Universidades Interculturales;
- Escuelas Normales Indígenas;
- Escuelas Normales que imparten el modelo de educación intercultural;
- Escuelas Normales Rurales,
- Sedes educativas del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García,
- Universidad de la Salud de la Ciudad de México, y
- Universidad de la Salud del estado de Puebla.

Los educandos solicitantes de las IPES restantes que no son de cobertura total deberán cumplir con los requisitos de tener (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI, en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Aquellos que cumplan con lo anterior, se ordenarán con base en los siguientes criterios de priorización a nivel plantel educativo y a nivel persona para determinar su selección.

El cálculo del ingreso estimado mensual per cápita de los educandos solicitantes se realiza la primera vez que soliciten su incorporación al Programa. En caso de ser seleccionados, no será necesario volver a realizar dicha estimación en tanto cumpla con el resto de los requisitos del Programa. En caso de no ser seleccionado para incorporarse al Programa, será necesario realizar de nuevo dicho cálculo en la siguiente solicitud de incorporación al Programa.

A nivel plantel educativo se priorizará la atención de conformidad con lo siguiente:

1. IPES ubicadas en localidades o municipios indígenas;
2. IPES ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación;
3. Escuelas Normales Públicas federales y estatales;
4. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;
5. Universidad Autónoma Chapingo;
6. Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario;
7. Universidades Públicas Estatales;
8. Universidades Tecnológicas;
9. Universidades Politécnicas;
10. Universidad Pedagógica Nacional;
11. Institutos Tecnológicos Federales;
12. Institutos Tecnológicos Descentralizados;
13. Universidades Públicas Federales;
14. Otras IES.

A nivel persona se priorizará la atención de conformidad con lo siguiente:

- Haber sido becario/a del Programa.
- Ser persona víctima.
- Ser mujer indígena o afromexicana.
- Ser varón indígena o afromexicano.
- Ser originario/a de una localidad o municipio indígena.
- Ser originario/a de una localidad o municipio de alta o muy alta marginación.

El índice de marginación de CONAPO por localidad o municipio está disponible en www.gob.mx/conapo

El catálogo de municipios y de localidades indígenas del INPI está disponible en: <http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/>

Asimismo, podrán solicitar su incorporación al Programa aquellos educandos de otras IES que (i) cuenten con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional y que otorguen una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al educando solicitante que tenga hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia; y/o, (ii) determine la Coordinación Nacional.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos	De manera permanente, conformar y/o actualizar el catálogo de IPES e IES que sirven de referencia para conformar el universo de atención con aquellos planteles educativos referidos en el numeral 3.3.2 de las presentes RO, susceptibles de ser atendidas por el Programa. Para ello, las fuentes de información podrán ser: (i) las registradas en el SIGED como activas, (ii) las registradas en el Padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iii) aquellas con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 8), o (iv) aquellas que sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales y de vinculación para el presente ejercicio fiscal. Ordenar en una lista de prelación los planteles educativos seleccionadas para formar parte del universo de atención, conforme a los criterios de priorización establecidos al inicio del presente numeral, y considerando lo establecido en el párrafo anterior, la meta de cobertura definida por la Coordinación Nacional para el periodo y la disponibilidad presupuestaria. Cada Autoridad escolar designa al enlace responsable y encargado de reportarle a la Coordinación Nacional, cuando esta lo solicite, la matrícula en la plataforma electrónica o a través de los medios que esta última determine.	Coordinación Nacional Autoridad escolar SES Subsistemas Escolares de ES
2. Difusión del Programa	Durante julio y agosto, enviar de manera electrónica o por los medios que determine la Coordinación Nacional a los Subsistemas Escolares de Educación Superior y a las Autoridades escolares, el Comunicado de inicio (Anexo 2) en el que se brinde información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará su participación; en particular, lo referente a la carga de la información de los educandos solicitantes. Informar a los educandos de los planteles educativos sobre las convocatorias (Anexo 4) para que conozcan los requisitos necesarios y los plazos para solicitar su incorporación al Programa en el periodo que corresponda, a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión del que disponga la Coordinación Nacional.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Subsistemas Escolares de ES Educandos

3. Solicitud de beca y entrega de información	Con base en lo establecido en el comunicado de la etapa anterior, las Autoridades escolares y/o los Enlaces responsables de cada plantel educativo proporcionan a la Coordinación Nacional información sobre su matrícula, por los medios que la Coordinación Nacional determine, previo al cierre de la convocatoria, mediante la Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas (Anexo 3). Los planteles educativos son las responsables de integrar y resguardar el expediente que documente la situación escolar de cada educando reportado ante la Coordinación Nacional. Los Subsistemas Escolares de Educación Superior, apoyan a la Coordinación Nacional en la difusión y seguimiento de las actividades de esta etapa en los planteles educativos. Los educandos solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio y en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, o comunicado y, en su caso, proporcionarán la información que les sea solicitada. En caso de que algún educando solicitante no se encuentre registrado en la matrícula reportada por su plantel educativo o detecte error en su información, deberá corregirla en la oficina de Control Escolar de su plantel educativo, que la remitirá a la Coordinación Nacional. En caso de que la información que se proporcione para acceder al Programa se detecte como presuntamente falsa, la Coordinación Nacional dará vista a las autoridades competentes. Las y los interesados cuya matrícula no haya sido proporcionada por la IPES/IES a la Coordinación Nacional para su integración al Padrón del Programa, deberán dirigirse a las OR o a sus sedes auxiliares y solicitar al personal operativo su incorporación al Programa mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 8). La condición de elegibilidad de las solicitudes recibidas por la Coordinación Nacional por esta vía se determinará de igual manera que las recibidas vía IPES/IES. Lo anterior, se realizará de manera permanente durante el ejercicio fiscal. El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición. En el caso de las personas víctimas que hayan sido becarios/as del programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez en el periodo escolar previo, su continuidad como becario/a en este Programa se dará de manera automática siempre y cuando la Institución Solicitante confirme el estatus de estudiante de ES de la persona víctima. Para personas víctimas estudiantes de ES quienes por primera vez solicitan su incorporación al Programa, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Implementación de Estrategias en Beneficio de las Víctimas del Delito y/o Violación a Derechos Humanos, celebrado entre la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración de la Secretaría de Gobernación de la APF y la Coordinación Nacional el 16 de agosto de 2019 (el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/norma/p_evaluacion.php), las Instituciones Solicitantes piden por escrito a la Coordinación Nacional la incorporación de la persona víctima al Programa: mediante el Formato de Llenado (Anexo 6) que contiene (i) la información personal y (ii) escolar que permita registrar a la persona en el Padrón; siendo la Institución Solicitante la responsable de validar la condición de víctima de la persona, así como su condición de estudiante. Asimismo, se podrán identificar personas víctimas por medio del Registro Nacional de Víctimas (RENAVI). Toda la información que los planteles educativos, a través de los Subsistemas Escolares de Educación Superior, y las Instituciones Solicitantes proporcionen a la Coordinación Nacional debe corresponder al periodo escolar vigente y ser completa, correcta y veraz.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Subsistemas Escolares de ES Instituciones Solicitantes Educandos

4. Revisión de la información recibida	Se verifican los datos registrados por las Autoridades escolares y/o los Enlaces en la plataforma electrónica o los medios que determine la Coordinación Nacional y se descartan aquellos registros que estén incompletos, cancelados y/o que no cumplan con los requisitos solicitados. Se brindará el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia. El aviso de privacidad de la Coordinación Nacional podrá ser consultado en https://www.gob.mx/becasbenitojuarez	Coordinación Nacional
5. Confronta con RENAPO y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Para aquellos educandos cuyos datos personales y escolares están completos y sean válidos, se realizará la confronta con el RENAPO, con el objeto de verificar y validar los datos personales de los educandos solicitantes y garantizar su identidad Como resultado de la confronta anterior, en el caso de aquellos educandos solicitantes pertenecientes al grupo de bajas o no identificadas por RENAPO, o duplicados/as con otro registro de educando, se excluyen de las siguientes etapas del proceso de selección siempre que no acrediten su identidad o supervivencia conforme a lo establecido en el numeral 3.5. de las presentes RO. Concluido el paso anterior, realiza la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal de la Coordinación Nacional. En el siguiente enlace se encuentra disponible la relación de becas a cargo de la Coordinación Nacional que no son compatibles con este Programa. https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/Matriz_compat/matriz_compat.php Los educandos solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, se excluyen de las siguientes etapas del proceso de selección de la convocatoria vigente.	Coordinación Nacional
6. Selección de becarios/as	Seleccionar a aquellos educandos solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO y elaborar una lista de prelación conforme los criterios de priorización, a nivel plantel educativo y a nivel persona, señalados en el segundo párrafo del presente numeral 3.3.2. Seleccionar a los educandos para su incorporación como beneficiarios del Programa conforme a la disponibilidad presupuestal y la lista de prelación a que refiere el párrafo que antecede.	Coordinación Nacional
7. Notificación y difusión de resultados	Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a las Autoridades escolares los Subsistemas Escolares de Educación Superior, y las Instituciones Solicitantes los resultados del proceso de selección para la convocatoria vigente. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información". Las Autoridades escolares, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este proceso de selección.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Subsistemas Escolares de ES Instituciones Solicitantes

Las actividades descritas en el presente apartado pueden ser encontradas en el Anexo 1 Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria de las presentes RO.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

El Programa 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 Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 y del 178 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Alumnos/as considerados en la población objetivo.	\$2,400.00 M.N. (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales	Entrega directa bimestral hasta por diez (10) meses durante el ejercicio fiscal 2021. La beca se entregará hasta por el total de meses que le resten al/a la becario/a para concluir su formación, según conste en el plan de estudios con el que se incorporó al Programa. Lo anterior, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de estas RO y considerando el principio de anualidad del PEF.

El primer apoyo se entregará a partir de que el educando cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 de estas RO y haya sido incorporado al Programa.

Gastos de operación

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa, que la Coordinación Nacional podrá destinar para estos efectos será de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos. Del mismo modo, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. Asimismo, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

La ejecución de los procesos operativos a cargo de la Coordinación Nacional estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional 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 RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La Coordinación Nacional está obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFP RH.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

El/la beneficiario/a aplicará los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a la persona beneficiaria de las becas, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa "Coordinación Nacional" e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la TESOFE los recursos referidos a subsidios, devengados no pagados y no retirados por los/las beneficiarios/as hasta que haya concluido el proceso de conciliación.

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

Derechos

Los/las becarios/as del Programa tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos
2. Recibir por parte de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación en cualquier trámite que el/la becario/a requiera realizar.
3. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos.
4. Recibir por parte de la Coordinación Nacional, las OR y/o sus sedes auxiliares la garantía de reserva y privacidad de la información personal de los/as becarios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
5. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
6. Solicitar a las Instancias Participantes, referidas en el numeral 3.6 de las presentes RO, las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa.
7. Recibir por parte de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
8. Actualizar sus datos personales y escolares para su participación en el Programa a través de los medios que determine la Coordinación Nacional.
9. Solicitar ante la Coordinación Nacional la revisión de su caso de existir inconformidad por parte del/de la becario/a con las resoluciones del procedimiento de baja del Programa, mediante los mecanismos descritos en el presente numeral.
10. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus OR o sus sedes auxiliares, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

Para efectos del numeral 8, el/la becario/a podrá presentarse en la OR o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de corrección o actualización de datos" mediante el Formato de Atención a Becarios (Anexo 7 de las presentes RO).

Para efectos de lo establecido en los numerales 3 y 10, el/la becario/a podrá acudir a la OR o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de Atención a la Demanda Ciudadana" mediante el Formato de Atención a Becarios (Anexo 7). El plazo máximo para dar respuesta a estas peticiones por parte de la Coordinación Nacional será de 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o su padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Obligaciones

Los/as becarios/as del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar al plantel educativo y a la Coordinación Nacional la información que éstas les requieran, de acuerdo con estas RO.
2. Cumplir oportunamente con las actividades para la solicitud de continuidad de su beca conforme a la convocatoria correspondiente.
3. Notificar a la Coordinación Nacional cambios en sus datos personales, escolares y/o bancarios.
4. Cuidar el medio de pago para la recepción de la beca.

Causas de incumplimiento

NO APLICA

Suspensión

NO APLICA

Cancelación

Las causales de cancelación con las que finalizará la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Defunción del/la becario/a.
2. Cuando el/la becario/a haya recibido la beca por el total de meses que dure la formación del educando según conste en el plan de estudios con el que se incorporó al Programa.
3. Cuando el/la becario/a termine sus estudios de ES.
4. A solicitud expresa del/de la becario/a. Para tales efectos, el/la becario/a, en compañía de su madre, padre o tutor tratándose de menores de edad, deberá acudir personalmente a la OR o sus sedes auxiliares, a iniciar el trámite en donde el personal de la Coordinación Nacional le solicitará llene el Formato de Atención a Becarios (Anexo 7), particularmente el apartado "Solicitud de renuncia a la beca". El/la becario/a hará entrega al personal operativo de una copia simple y original de identificación con fotografía del/de la becario/a para cotejo. Dado que la naturaleza del trámite es de resolución inmediata, la prevención se hace de manera inmediata.
5. Cuando por causa imputable a el/la becario/a, éste no recoja su medio de pago en dos bimestres consecutivos.

Causas de baja

Las causas que derivan en la baja del Programa con las que se cancela de manera definitiva la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Cuando se identifique que el/la becario/a proporcionó información falsa o documentos apócrifos.
2. Cuando el plantel educativo informe a la Coordinación Nacional la suspensión o baja de los estudios del/de la becario/a.
3. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas que tengan el mismo fin otorgadas por alguna dependencia o entidad de la APF.
4. Cuando por denuncia de la ciudadanía o de algún servidor público de la Coordinación Nacional, se identifique que el/la becario/a ya no cumple con los requisitos establecidos en estas RO.
5. Cuando se detecte, durante los operativos o por cualquier otro medio, que el/la becario/a no está inscrito en una IES.

El/la becario/a que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado será informado/a de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, personalmente en las OR o cualquier otro medio a disposición de la Coordinación Nacional, dirigido al becario/a, el cual contendrá la debida motivación y fundamentación por la que se generó la baja del/de la becario/a.

A través del Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 7) y solo para las causales 1, 2 y 3 anteriores, el/la becario/a tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de su caso. El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de dos (2) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

3.6. Participantes

Las instancias participantes en la implementación y operación del Programa, de acuerdo con su ámbito de competencia son:

1. Los Subsistemas Escolares de Educación Superior.
2. Las Autoridades escolares.
3. Las Instituciones Solicitantes.

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional, sus OR y sedes auxiliares.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La Coordinación Nacional a través de su Comité Técnico, es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, así como de lo no previsto en las mismas, conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La Coordinación Nacional 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 presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La Coordinación Nacional pondrá a disposición de otros programas o acciones de los tres órdenes de gobierno que lo soliciten, los mecanismos que le permitan determinar la complementariedad de sus acciones o que éstas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con los apoyos del Programa, en función de los plazos de la disponibilidad del Padrón del Programa.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso**

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y difusión de resultados	Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a las Autoridades escolares, a los Subsistemas Escolares de Educación Superior, y las Instituciones Solicitantes los resultados del proceso de selección para la convocatoria vigente y/o para aquellos casos de incorporación que ocurran por otros mecanismos, como las solicitudes recibidas mediante Atención Ciudadana. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información" contenidas en la tabla "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2. de las presentes RO. Las Autoridades escolares, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este proceso de selección.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Subsistemas Escolares de ES Instituciones Solicitantes
2. Entrega de becas	Una vez que se confirme la identidad del/la becario/a y se valide la cuenta bancaria, la Coordinación Nacional deposita el monto de la beca en la cuenta bancaria (i) reportada por el/la becario/a durante el proceso de selección, o (ii) el medio de pago que el Banco de Bienestar le asigne. Durante el ejercicio fiscal 2021, las becas se asocian a cinco de los seis bimestres que lo componen: 1. Enero-febrero, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a este con base en lo establecido en la etapa 3 "Actualización del Padrón" de este proceso; 2. Marzo-abril, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a este con base en lo establecido en la etapa 3 "Actualización del Padrón" de este proceso; 3. Mayo-junio, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a este con base en lo establecido en la etapa 3 "Actualización del Padrón" de este proceso;	Instituciones liquidadoras Coordinación Nacional OR y sus sedes auxiliares

	4. Septiembre-octubre con base en la información del Padrón constituido en septiembre del ejercicio fiscal en curso; 5. Noviembre-diciembre; con base en la información del Padrón constituido en septiembre del ejercicio fiscal en curso. El calendario con las fechas de emisión y de pago se publicará durante el primer bimestre del ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. Lo anterior se informará a los/as becarios/as a través de la página web de la Coordinación Nacional (https://www.gob.mx/becasbenitojuarez), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus Sedes Auxiliares o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1, segundo párrafo, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y a los criterios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de los subsidios para la entrega de becas, la Coordinación Nacional podrá incorporar a aquellos/as becarios/as elegibles que no fue posible incorporarlas al Padrón del Programa por falta de disponibilidad de recursos en algún bimestre previo, en lugar de aquellas que causaron baja por alguna circunstancia prevista en las presentes RO, lo cual no representará erogación mayor de recursos y se encontrará apegado al presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal. En caso de que la Coordinación Nacional identifique pagos indebidos, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. E igualmente, en caso de que se omita la dispersión de uno o más cobros al becario, la Coordinación Nacional podrá emitir los pagos correspondientes.	
3. Actualización del Padrón	Actualizar el Padrón considerando (i) la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y el resultado de las solicitudes de actualización de datos por parte de las Autoridades escolares y/o los/las becarios/as, (ii) las solicitudes de incorporación realizadas por los educandos, (iii) así como de otros procesos de depuración o identificación de posibles becarios/as que implemente la Coordinación Nacional. La condición de elegibilidad de las solicitudes de incorporación recibidas por la Coordinación Nacional en esta actividad se determina conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y lo señalado en las etapas 4 y 5 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO. Lo anterior, se realizará de manera permanente durante el ejercicio fiscal. De manera permanente, y por los medios electrónicos u otros que determine la Coordinación Nacional, las Autoridades escolares le notificarán las modificaciones en su matrícula escolar. En el caso de bajas, las Autoridades escolares las podrán notificar a la Coordinación Nacional durante todo el periodo escolar mediante comunicado oficial. Los lugares disponibles resultado de las bajas acumuladas al término de cada bimestre, podrán ser ocupados, conforme la priorización descrita en las presentes RO, por estudiantes cuya información haya sido entrega a la Coordinación Nacional por cualquiera de las siguientes vías: (i) a través de los casos de demanda ciudadana, (ii) a través de levantamientos en campo que haga la Coordinación Nacional, (iii) tomando de la lista de prelación los casos que no pudieron ser incluidos por cuestiones presupuestales conforme la priorización hecha en la selección, (iv)	Coordinación Nacional Autoridad escolar Coordinación Nacional

	a través de las solicitudes formales que pudieran hacer las instituciones o autoridades educativas siempre que la Coordinación Nacional corrobore que cumplen con los requisitos aquí estipulados. El intercambio o divulgación de los datos contenidos en el Padrón estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	
4. Confronta de Padrones	Gestionar formalmente la confronta de padrones con las instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones de dependencias y entidades de la APF en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en cada periodo escolar. Los casos en que un/a becario/a se encuentre duplicado/a se atenderán conforme a lo establecido en el numeral 3.5 de las presentes RO.	Coordinación Nacional
5. Seguimiento, evaluación y supervisión del Programa	A nivel nacional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. La supervisión se realizará de acuerdo a los procedimientos que determine la Coordinación Nacional con el objeto de garantizar que se beneficie a la población que cumpla con los requisitos y criterios establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, para lo cual podrá solicitar a las IPES e IES, información que permita verificar su situación y la del becario.	Coordinación Nacional

Para una adecuada implementación de los procesos operativos, se realizarán capacitaciones dirigidas al personal de la Coordinación Nacional. Las acciones de capacitación podrán realizarse a través de sesiones presenciales o a distancia; en la modalidad de talleres, conferencias, audiovisuales, cursos en línea y cualquier otro medio. Adicionalmente, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de capacitación con las autoridades sectoriales involucradas y se podrá llevar a cabo de manera directa y/o con el apoyo de instancias especializadas.

En casos de emergencia o desastre, para facilitar la continuidad de las becas otorgadas a los/as becarios/as, la Coordinación Nacional podrá implementar al menos las siguientes acciones:

1. Ampliar los plazos de entrega de las becas.
2. Reexpedir las becas no entregadas en un bimestre subsecuente de manera automática.
3. Aceptar la entrega de documentación alternativa de identificación por parte de los/las becarios/as, con la finalidad de que puedan recibir las becas otorgadas por el Programa.
4. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a los/as becarios/as, el procedimiento de entrega de becas o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los/as becarios/as del Programa.
6. Suspender la acreditación de la inscripción al plantel educativo para los/as becarios/as del Programa, así como para las nuevas incorporaciones al Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó la emergencia o desastre.
7. Hacer el pago anticipado que corresponda a más de un bimestre, siempre que las condiciones no permitan entregarlo en la calendarización subsecuente ordinaria.
8. Modificar los calendarios asociados a los procesos relacionados con la integración o actualización de padrones hasta en tanto se supere la crisis que motivó el desastre o la emergencia.

9. Simplificar los trámites relacionados con altas al Padrón a fin de agilizar las incorporaciones de los educandos solicitantes.

10. Establecer, en caso de ser necesario, procesos operativos ad hoc para enfrentar la emergencia o desastre hasta en tanto se supere la crisis que la motivó.

11. Las demás que establezca o considere el Comité Técnico como necesarias para hacer frente a la emergencia o desastre.

Una vez superada la contingencia o emergencia, la Coordinación Nacional tendrá un plazo de hasta dos meses para revisar y, en su caso regularizar, los casos atendidos en el marco de estas acciones.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La Coordinación Nacional 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 este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPYRF durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Coordinación Nacional deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias 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 demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa 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 Coordinación Nacional a través de su Comité Técnico concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Programación del gasto y distribución de recursos

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

La Coordinación Nacional estará obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por 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 aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. 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 Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, 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 2021, 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 Coordinación Nacional 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 Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la LFPRH, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el PAE, que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones que se realicen al Programa serán coordinadas por la Coordinación Nacional al ser la instancia ejecutora, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos referidos en el párrafo que antecede, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

La participación del sector educativo es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación interna o externa del Programa.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional.

6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

■ Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
2. En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
3. En la pestaña Clave, seleccionar "283".
4. Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Jóvenes Escribiendo el Futuro"
5. Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

■ Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. Seleccionar el año a consultar.
2. Descargar la Matriz de IR del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 Programa 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 Programa.

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

7.2. Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Quejas y denuncias

En caso de que alguna persona desee presentar una denuncia por presuntos actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales que participan en el Programa, o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno relacionados con las presentes Reglas de Operación podrán hacerlo a través de los siguientes medios:

- Electrónico:
 - o En los portales de la Secretaría de la Función Pública:
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Presencial:
 - o En las instalaciones del OIC en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en Avenida Insurgentes Sur 1480 pisos 8 y 13, colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03230, teléfono 5482 0700 extensiones 26070 y 60641.
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, presentadas por los/as becarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: i) telefónica; ii) a medios escritos; iii) a medios electrónicos y, iv) presencial que son operados por personal de la Coordinación Nacional.

El/la becario/a y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet:

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 6300, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local.

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando la información de identificación del ciudadano y especificar su petición. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos e inconformidades a:

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la implementación y operación del Programa.

Por medios electrónicos en:

Al correo electrónico atencion@becasbenitojuarez.gob.mx y/o jef@becasbenitojuarez.gob.mx; o, a las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismas que se podrán consultar en:

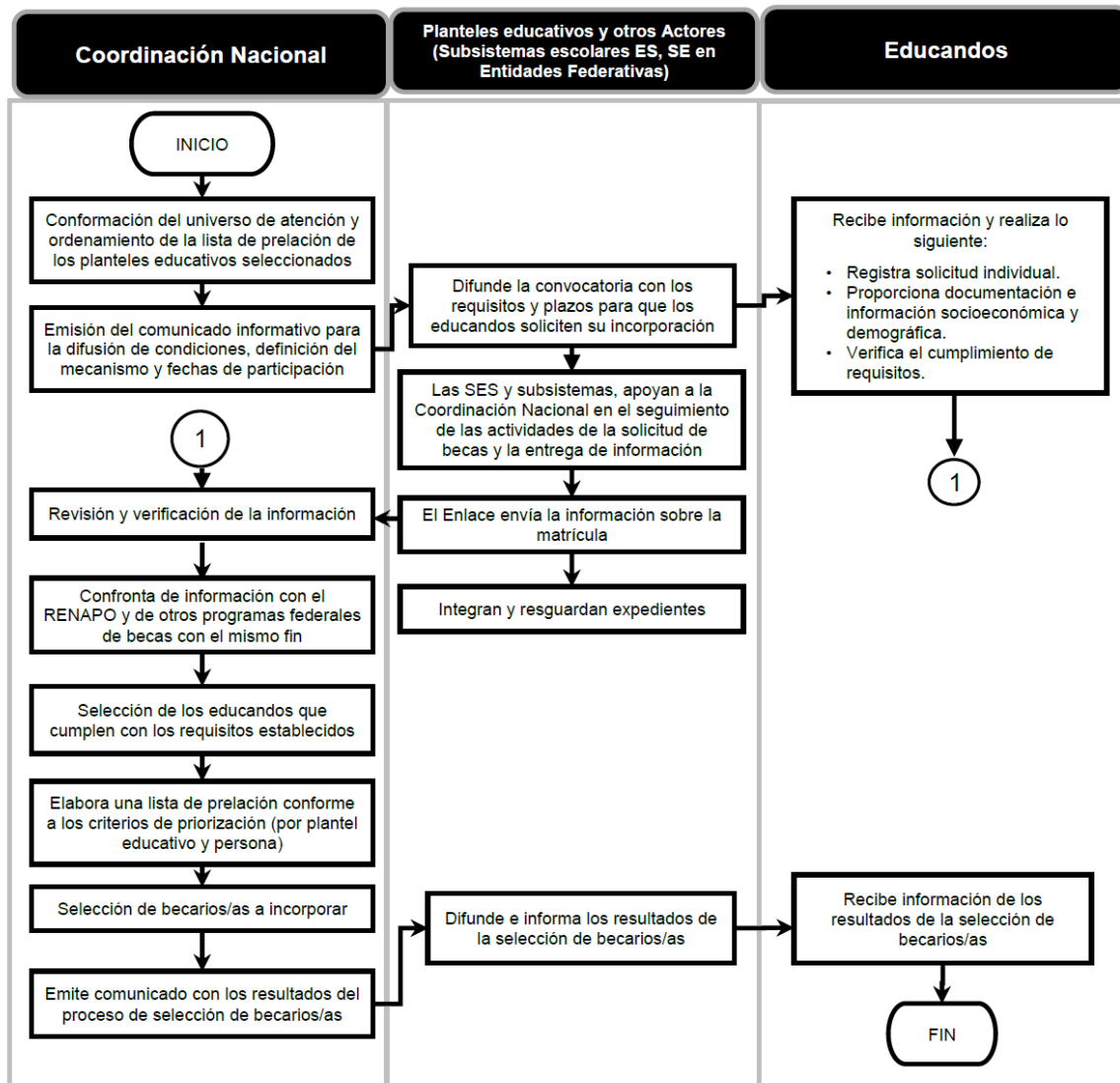
<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las OR o de sus sedes auxiliares y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

Las direcciones de las OR y sedes auxiliares se encuentran en la página:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

ANEXOS**Anexo 1 Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria**

Anexo 2 Comunicado de inicio**COMUNICADO****PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO****Autoridades Educativas****PRESENTES**

En el marco de las actividades para dar continuidad al “Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro” en el semestre ____ - ____ 20__, les damos a conocer las siguientes fechas clave:

Fecha	Actividad
____ de ____ al ____ de ____	Periodo recomendado para realizar la carga de ficha escolar de la matrícula completa en la plataforma. Recomendamos tenerla lo antes posible para dar más tiempo a los estudiantes para activar su ficha y solicitar la beca.
__ de __	Publicación de convocatoria
__ al ____ de ____	Proceso de continuidad: activación de ficha escolar en la plataforma y solicitud de continuidad para becarios que fueron beneficiarios en el período inmediato anterior. Para nuevos becarios: Solicitud de beca incluyendo cuestionario socioeconómico (por disponibilidad presupuestal la actual convocatoria sólo estará dirigida a instituciones prioritarias). Incluye instituciones en que el proceso se realizará por operativo en campo.
____ de ____	Publicación de resultados
____ de ____ al ____ de ____	Carga de CLABE en la plataforma.
____ al ____ de ____	Verificación de cuentas
____ al ____ de ____	Corrección de CLABE

Es muy importante señalar, que la carga de la matrícula escolar permitirá corroborar la vigencia de las y los becarios que estudian en la institución y así garantizaremos los pagos de los bimestres ____ - ____ y ____ - ____, a los educandos que cumplan con los criterios solicitados por el Programa. La veracidad de los datos contenidos en la matrícula es responsabilidad exclusiva de las instituciones que llevan a cabo el proceso, por lo que de resultar falsa podría generar la comisión de alguna falta administrativa o, de ser el caso, alguna conducta sancionable por el Código Penal.

El cumplimiento de estas fechas también nos permitirá brindarles a ustedes y a sus educandos una atención oportuna. Les reiteramos que el registrar a un educando en la plataforma no significa que ya es o será becario, sino que tendrá la oportunidad de participar en el proceso de selección.

Les recordamos que esta beca está dirigida a educandos en Instituciones de Educación Superior. Asimismo, para cumplir con la disponibilidad presupuestal y para garantizar la beca a quienes más lo necesitan, de forma prioritaria se atenderá a:

El Programa atenderá a los educandos de un conjunto de IPES bajo el concepto de cobertura total, sin considerar los requisitos de edad o de condición socioeconómica de las personas:

1. Universidades Interculturales;
2. Planteles educativos Normales Indígenas;
3. Planteles educativos Normales que imparten el modelo de educación intercultural;
4. Planteles educativos Normales Rurales,
5. Sedes educativas del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, y
6. Universidad de la Salud de la Ciudad de México
7. Universidad de la Salud de Puebla.

Los educandos solicitantes de las IPES restantes que no son de cobertura total con forme a lo establecido en el numeral 3.3.2 de las RO 2021.

1. IPES ubicadas en localidades o municipios indígenas;
2. IPES ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación;
3. Planteles educativos Normales Públicas federales y estatales;
4. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;
5. Universidad Autónoma Chapingo;
6. Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario;
7. Universidades Públicas Estatales;
8. Universidades Tecnológicas;
9. Universidades Politécnicas;
10. Universidad Pedagógica Nacional;
11. Institutos Tecnológicos Federales;
12. Institutos Tecnológicos Descentralizados;
13. Universidades Públicas Federales;
14. Otras IPES;

Asimismo, les informamos que en caso de requerir información u orientación en el uso del sistema y/o del proceso de actualización de la matrícula para este semestre, se les podrá otorgar información en las Oficinas de Representación y en las Sedes Auxiliares de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, o bien, a través del número telefónico _____ ext. _____, _____ y _____.

Sin más por el momento, les agradecemos su colaboración y nos mantendremos en contacto para realizar el proceso de carga y actualización de la matrícula escolar.

Saludos cordiales,

Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Anexo 3 Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas

Información requerida a las IPES Solicitantes de cobertura total para la atención a estudiantes de Educación Superior		
No	Variable	Descripción
1	CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP)
2	PRIMER_APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
3	SEGUNDO_APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	FECHA_NAC	Fecha de Nacimiento
6	SITUACIÓN	Situación del estudiante en el plantel educativo en el semestre actual
7	SEMESTRE	Semestre en el que se encuentra actualmente el estudiante
8	MODALIDAD	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente Modalidad educativa a la que está inscrito el estudiante
9	CORREO	Correo electrónico del estudiante
10	TEL_CELULAR	Teléfono celular del estudiante

Información requerida a las IPES Solicitantes para la atención a estudiantes de Educación Superior		
No	Variable	Descripción
1	CURP	Clave Única de Registro de Población. Si la CURP no cumple con la estructura correcta el sistema mostrará un error.
2	NOMBRE_ALUMNO	Nombre completo del alumno
3	CLAVE_DEL_PLANTEL	Clave del plantel. Se puede consultar en el módulo de Administración / Catálogo carreras.
4	NOMBRE_DEL_PLANTEL	Nombre con el que se encuentra registrado el plantel en el sistema SUBES. Se puede consultar en el módulo de Administración / Catálogo carreras.
5	CLAVE_DE_LA_CARRERA	Clave de la carrera del alumno. Se puede consultar en el módulo de Administración / Catálogo carreras.
6	NOMBRE_DE_LA_CARRERA	Nombre en la que se encuentra registrada la carrera en el sistema SUBES. Se puede consultar en el módulo de Administración / Catálogo carreras.
7	TOTAL_PERIODOS	Total de periodos de la carrera. Ejemplo: Si la carrera consta de 5 semestres, el campo se llena con el número 5. Este es un campo numérico.
8	TIPO_PERIODO	El tipo de periodo nos indica si el plan de estudios está dividido en bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o anualidades. Ejemplo: si el plan de estudios es por semestres, se llena el campo con el número 6, trimestres con el número 3, etc. Este es un campo numérico.
9	PERIODO_ACTUAL	Este es el periodo en el cual se encuentra inscrito el alumno; es decir que, si está cursando el semestre 5, el campo se llena con el número 5, si está en el trimestre 8 se llena con el número 8, etc. Este es un campo numérico.
10	PROMEDIO_DEL_CICLO_ANTERIOR	Promedio de calificaciones del ciclo anterior al que se encuentra inscrito el alumno; es decir que, si está cursando el semestre 6, se llenará el campo con el promedio obtenido en el semestre 5. En el caso de los alumnos de nuevo ingreso, el valor no puede quedar en blanco puede sustituirlo por el número cero, es importante mantener actualizado este dato para que el alumno participe en futuras convocatorias. Es un campo numérico.

Información requerida a las IPES Solicitantes para la atención a estudiantes de Educación Superior																
No	Variable	Descripción														
11	PROMEDIO_GENERAL	Promedio general del alumno de todas sus asignaturas cursadas hasta el momento. - En el caso de los alumnos de nuevo ingreso, se registra el promedio general del nivel medio superior. - Y es un campo numérico.														
12	MATRÍCULA	Matrícula del aspirante asignada en la institución en la cual se encuentra inscrito y que lo identifica dentro del plantel.														
13	REGULAR	Indica si el alumno presenta atrasos en materias. Se llena con el número: <table><tr><td>#</td><td>Tipo de Regular</td></tr><tr><td>0</td><td>No regular (significa que presenta atraso de materias).</td></tr><tr><td>1</td><td>Regular</td></tr></table>	#	Tipo de Regular	0	No regular (significa que presenta atraso de materias).	1	Regular								
#	Tipo de Regular															
0	No regular (significa que presenta atraso de materias).															
1	Regular															
14	ESTATUS	Nos indica si el alumno se encuentra en activo de la institución, si ha sido dado de baja temporal, si se dio de baja de manera definitiva o si ya es un alumno egresado. Es un campo numérico. Los números correspondientes a cada opción son: <table><tr><td>#</td><td>Estatus</td></tr><tr><td>1</td><td>ACTIVO</td></tr><tr><td>2</td><td>EGRESADO</td></tr><tr><td>3</td><td>BAJA TEMPORAL</td></tr><tr><td>4</td><td>BAJA DEFINITIVA</td></tr></table>	#	Estatus	1	ACTIVO	2	EGRESADO	3	BAJA TEMPORAL	4	BAJA DEFINITIVA				
#	Estatus															
1	ACTIVO															
2	EGRESADO															
3	BAJA TEMPORAL															
4	BAJA DEFINITIVA															
15	GRADO_ACADÉMICO	Este campo nos indica el grado académico al cual corresponde la carrera del alumno. Es un campo numérico. Los números correspondientes a cada opción son: <table><tr><td>#</td><td>Grado</td></tr><tr><td>1</td><td>DOCTORADO</td></tr><tr><td>2</td><td>MAESTRÍA</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALIDAD</td></tr><tr><td>4</td><td>LICENCIATURA</td></tr><tr><td>5</td><td>TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO</td></tr><tr><td>6</td><td>LICENCIA PROFESIONAL</td></tr></table>	#	Grado	1	DOCTORADO	2	MAESTRÍA	3	ESPECIALIDAD	4	LICENCIATURA	5	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	6	LICENCIA PROFESIONAL
#	Grado															
1	DOCTORADO															
2	MAESTRÍA															
3	ESPECIALIDAD															
4	LICENCIATURA															
5	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO															
6	LICENCIA PROFESIONAL															
16	VULNERABILIDAD	Este campo indica el estatus de vulnerabilidad socioeconómico del alumno y es un dato que no puede estar vacío. Es un campo numérico. Los números correspondientes a cada opción son: <table><tr><td>#</td><td>Estatus de Vulnerabilidad</td></tr><tr><td>1</td><td>INDEFINIDO (Cuando aún no han calculado su estatus de vulnerabilidad).</td></tr><tr><td>2</td><td>VULNERABLE</td></tr><tr><td>3</td><td>NO VULNERABLE</td></tr></table>	#	Estatus de Vulnerabilidad	1	INDEFINIDO (Cuando aún no han calculado su estatus de vulnerabilidad).	2	VULNERABLE	3	NO VULNERABLE						
#	Estatus de Vulnerabilidad															
1	INDEFINIDO (Cuando aún no han calculado su estatus de vulnerabilidad).															
2	VULNERABLE															
3	NO VULNERABLE															

Información requerida a los/as Alumnos/as Solicitantes en el proceso de selección

 Información Cuestionario socioeconómico: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/temp/JEF_2020.php

Anexo 4 Modelo de convocatoria

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ), con base en el decreto por el que se crea la CNBBBJ publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019 conforme a la disponibilidad presupuestal existente:

CONVOCA

A estudiantes de Educación Superior inscritos en Universidades Interculturales, Escuelas Normales Indígenas, Escuelas Normales Interculturales, Escuelas Normales Rurales, Universidades para el Bienestar Benito Juárez, Universidad de la Salud de la Ciudad de México, Escuelas en localidades y/o municipios indígenas y escuelas en localidades de alta o muy alta marginación, a postularse para la Beca "Jóvenes Escribiendo el Futuro, _____ 20__", cuyo objetivo es contribuir a que los jóvenes de escasos recursos de todo el país permanezcan y concluyan oportunamente sus estudios en el tipo superior, evitando así la deserción escolar:

Los/as postulantes se ajustarán a las siguientes:

BASES**REQUISITOS**

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES considerada como de cobertura total.
2. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES que no esté considerada como de cobertura total y tener (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del Programa previamente no aplica el criterio de edad.
3. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en otra IES que cuente con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional (Anexo 5) y que otorgue una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al alumno/a solicitante y que tenga (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del programa previamente no aplica el criterio de edad.
4. No recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF.
5. Postularse como aspirante a través del registro de su solicitud de beca en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES) en la página: <https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx>

La presentación de las postulaciones en los términos de esta convocatoria implica la aceptación expresa de las bases establecidas en la misma y demás normativa aplicable.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

1. La Beca Jóvenes Escribiendo el Futuro, _____-20__ consiste en un apoyo económico por un monto total de hasta \$9,600.00 (nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) para el periodo comprendido de _____ a _____ de 20__, distribuidos hasta en 2 pagos bimestrales por la cantidad de \$4,800.00 (cuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno.
2. Para recibir el pago oportuno de la beca, el/la beneficiario/a deberá tener una cuenta bancaria de débito a su nombre y verificar que permita depósitos y transferencias electrónicas hasta por el monto total de la beca, debiendo registrar la CLABE Interbancaria de dicha cuenta en el menú "Solicitud", apartado "CLABE Interbancaria" del SUBES, del ____ de _____ al ____ de _____ de 20__. En caso de que el/la beneficiario/a se encuentre imposibilitado para registrar la cuenta CLABE Interbancaria en el SUBES, se le tramitará el pago de la beca por medio de la Tarjeta de Bienestar con el Banco del Bienestar, en cuyo caso, deberán sujetarse a los procesos de dicha institución liquidadora para la expedición y entrega de medios de pago.

El registro de la CLABE interbancaria es responsabilidad exclusiva del beneficiario. Para comprobar que dicha cuenta está a nombre del beneficiario, una vez seleccionados los becarios, se realizará la verificación de la cuenta a través del depósito de un centavo. Sólo aquellos que no presenten ninguna inconsistencia o problemática en el depósito del centavo y la corroboración de identidad, recibirán el resto del monto a ser otorgado. Aquellos cuya CLABE sea incorrecta contarán con una única oportunidad de corrección y en caso de que ésta no sea realizada con éxito se procederá a la cancelación de la beca.

La SEP, a través de la CNBBBBJ, es la instancia responsable de realizar el pago a los/as estudiantes que resulten beneficiados/as con la beca, una vez que sea publicado el padrón de beneficiarios/as, conforme a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2021.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES

La Beca Jóvenes Escribiendo el Futuro *NO* es compatible con ninguna otra beca o apoyo otorgado por alguna dependencia o entidad de la APF destinada al mismo fin.

En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, la unidad responsable de los recursos cancelará una de ellas sin que ello se considere un agravio al beneficiario/a.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Para otorgar una beca a los/as aspirantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad se tomarán en consideración los siguientes criterios de priorización:

- Haber sido becario/a del Programa.
- Ser persona víctima.
- Ser mujer indígena o afromexicana.
- Ser varón indígena o afromexicano.
- Ser originario/a de una localidad o municipio indígena.

Ser originario/a de una localidad o municipio de alta o muy alta marginación.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LA BECA

El trámite para la solicitud de la beca es gratuito y personal.

1. Para que los/as aspirantes puedan solicitar la beca, las IPES deberán registrar en el SUBES la ficha escolar actualizada de los estudiantes de su institución, haciéndose responsables de los datos que registren.
2. Una vez que el/la alumno/a corrobore que su información escolar es correcta, deberá activar la ficha escolar para solicitar la beca, manifestando así su conformidad con los datos contenidos. En caso de que los datos de su información escolar sean incorrectos, antes de activar la ficha escolar deberá acudir a la unidad correspondiente de su IPES para solicitar la corrección de sus datos.
3. Los/as aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del SUBES en la página electrónica: <https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx> del ____ al ____ de ____ de 20____.
4. Los/as estudiantes que resulten beneficiados con la beca, deberán capturar correctamente en el SUBES, la CLABE Interbancaria (18 dígitos) de una cuenta bancaria de débito a su nombre, asegurándose de que reciba depósitos y transferencias electrónicas hasta por el monto total de la beca, del ____ al ____ de ____ de 20____. En caso de que el/la beneficiario/a se encuentre imposibilitado para registrar la cuenta CLABE Interbancaria en el SUBES, se les tramitará el pago de la beca por medio de la Tarjeta de Bienestar con el Banco del Bienestar, en cuyo caso, deberán sujetarse a los procesos de dicha institución liquidadora para la expedición y entrega de medios de pago.
5. La CNBBBBJ realizará la verificación de CLABE Interbancaria, en caso de que la misma esté registrada incorrectamente, se le notificará al/a la becario/a, a través de su perfil del SUBES a fin de que solvente la inconsistencia.

La CNBBBBJ le notificará al/a la becario/a, a través de su perfil del SUBES, los depósitos del pago de la beca. El SUBES es el único medio por el cual se notificará cualquier situación relativa a los pagos.

La CNBBBBJ revisará la solicitud de beca de los/as aspirantes para identificar aquellas que cumplan con los requisitos y en su caso, con los criterios de priorización establecidos en esta convocatoria, y, conforme disponibilidad presupuestal se publicarán los resultados de las y los beneficiados en la página electrónica: www.gob.mx/becasbenitojuarez el _____ de 20____. Los resultados de la convocatoria son inapelables.

Sólo Universidades para el Bienestar Benito Juárez García:

En el caso de estas universidades el procedimiento será a través del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García y del Sistema Institucional de Reinscripción Electrónica (SIREL), en el cual se recibirá la información de las y los estudiantes vigentes a fin de otorgarles la beca.

CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD PARA NUEVOS REGISTROS

En caso de las y los estudiantes que ya tuvieron la beca en el semestre anterior (_____ - _____ 20____):

La CNBBBBJ revisará que las y los becarios activos cumplan con un proceso determinado para continuar recibiendo la beca en el periodo establecido en la presente convocatoria. Dicho proceso se dará a conocer a través de comunicaciones oficiales a las IPES, Oficinas de Representación Estatales y medios de comunicación oficial.

Se entenderán canceladas las solicitudes en los siguientes casos:

1. Cuando las solicitudes sean canceladas por el/la aspirante en el SUBES.

En estos casos las solicitudes, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de selección.

Una vez cancelada la solicitud no será posible realizarla nuevamente durante la actual convocatoria.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de esta convocatoria serán publicados en la página electrónica: www.gob.mx/becasbenitojuarez el ____ de _____ de 20____, especificando el número de folio de los/as estudiantes seleccionados.

Los resultados para las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García se darán a conocer a través del Sistema Institucional de Reinscripción electrónica (SIREL) al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Los resultados de la convocatoria son inapelables.

OBLIGACIONES DEL ASPIRANTE

El/la aspirante/a se compromete a lo siguiente:

1. Registrar correcta y oportunamente la CLABE Interbancaria.
2. Verificar que la CLABE Interbancaria de la cuenta que tiene registrada en el SUBES cumpla con las características especificadas en el numeral 2 del apartado "CARACTERÍSTICAS DE LA BECA" de esta convocatoria, y que la cuenta se encuentre activa.
3. Acreditar, bajo los mecanismos que correspondan y a solicitud expresa de la CNBBBBJ, su pertenencia y/o permanencia en su institución académica.

DE LAS IPES

Las IPES tendrán las siguientes obligaciones:

1. Previo al inicio del periodo de registro de solicitudes, las IPES deberán actualizar en el SUBES la ficha escolar de sus estudiantes inscritos/as. Al hacerlo, éstas se hacen responsables de los datos registrados.

DE LA CNBBBJ

A la CNBBBJ le corresponde:

1. Verificar que las y los becarios hayan realizado el proceso correspondiente para dar continuidad a la entrega de sus becas.
2. Calificar la solicitud de beca de los/as aspirantes para identificar aquellas que cumplen con los requisitos y en su caso, con los criterios de priorización establecidos en esta convocatoria.
3. Publicar los folios de la solicitud de los/las aspirantes que resulten beneficiados en la página electrónica.
4. Realizar el pago de la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 20__.

CASOS NO PREVISTOS

La CNBBBJ será la única instancia que podrá resolver sobre los casos no previstos en la presente convocatoria, sin que dicha facultad constituya un medio de impugnación de resultados.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad	Fechas
Publicación de Convocatoria	__ de ____ de 20__
Registro de solicitudes en https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/	Del __ al __ de ____ de 20__
Publicación de resultados (a excepción de UBBJG): www.gob.mx/becasbenitojuarez	__ de ____ de 20__
Registro de la CLABE interbancaria: https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/	Del __ al __ de ____ de 20__
Verificación de cuentas https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/	Del __ al __ de ____ de 20__
Corrección de CLABE https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/	Del __ al __ de ____ de 20__

Para aclarar dudas sobre esta convocatoria, ponemos a tu disposición los siguientes medios:

Centro de Atención Ciudadana de la CNBBBJ:

Tel: 55 1162 6300

De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Correo electrónico:

Atención a IPES: superior@becasbenitojuarez.gob.mx

Atención a estudiantes: jef@becasbenitojuarez.gob.mx

Ciudad de México, __ de ____ de 20__.

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

Anexo 5 Modelo de convenio

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, POR CONDUCTO DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA LICENCIADA _____ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA NACIONAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COORDINACIÓN” Y POR LA OTRA PARTE EL O LA _____, REPRESENTADA POR SU DIRECTORA GENERAL O RECTOR, EL O LA LIC. _____ EN LO SUCESIVO “_____”; Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. _____

II. _____

III. _____

IV. _____

V. La (institución) _____ tiene como finalidad _____.

VI. Finalmente, toda vez que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados prevé una serie de deberes a cargo de las partes, que garanticen la protección de datos de los posibles beneficiarios de la beca “Jóvenes Escribiendo el Futuro”, resulta necesaria la celebración del presente convenio de colaboración con el fin de establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las disposiciones en la materia.

DECLARACIONES**1. Declara “LA COORDINACIÓN” que:**

1.1. _____

_____.

1.2. _____

1.3. _____

1.4. A efecto de poder llevar a cabo su objetivo, será necesario integrar una base de datos de estudiantes matriculados que permita identificar y validar a los posibles beneficiarios de la beca “Jóvenes Escribiendo el Futuro” y, para tal efecto, deberá tener acceso a algunas bases de datos integradas por medios propios o por otras Instituciones, entidades y dependencias tanto del Gobierno Federal, como de Entidades Federativas y Municipios en el ámbito de su competencia.

1.5. _____

_____.

1.6. Para los fines y efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

2. Declara “_____” que:

2.1. Es una _____, otorgada por el _____, Notario Público _____.

2.2. El _____(fecha), se llevó a cabo la protocolización del acta en la que se menciona la nueva conformación del Consejo _____, actos de administración y dominio.

2.3. Que, dentro de su objeto está _____.

2.4. Que cuenta con un centro de estudios, en donde atiende a _____, con domicilio _____, cuya clave de centro de trabajo se encuentra debidamente registrada ante la Secretaría de Educación Pública.

2.5. Que, para los efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio legal el ubicado en _____.

3. Declaran “LAS PARTES”, que:

3.1. Celebran el presente Convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 6, 7, 22 fracción II, 31, 32, 33, 38, 66, 67, 70 fracciones II y VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, en la normatividad aplicable en materia en Protección de Datos Personales vigente, así como el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019.

3.2. _____

_____.

3.3. Cuentan con la infraestructura y los recursos materiales, humanos y técnicos, necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

3.4. El presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que no existe dolo, violencia, error o cualquier otro vicio que pudiera afectar la validez o existencia de este.

3.5. Es voluntad de “LAS PARTES” celebrar el presente instrumento, por lo que se reconocen mutuamente la personalidad y facultades con las que ambas actúan, de conformidad con las declaraciones y según los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto del presente instrumento es establecer las bases y mecanismos de colaboración a que se sujetarán “LAS PARTES” para el envío, recepción, intercambio, obtención y tratamiento de información proveniente de las bases de datos de los estudiantes matriculados en posesión de “_____”,

_____.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE “_____”.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “_____” se compromete a:

1. Transferir e intercambiar, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los datos personales de los alumnos que puedan ser susceptibles de ser seleccionados como beneficiarios, de acuerdo con los criterios de elegibilidad de “EL PROGRAMA”.

2. Reportar las bajas bimestralmente de los estudiantes que resultaron seleccionados como becarios de "EL PROGRAMA", usando los campos solicitados por "LA COORDINACIÓN".

3. _____

4. _____

TERCERA.- COMPROMISOS DE "LA COORDINACIÓN".

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA COORDINACIÓN" se compromete a:

1. _____

2. _____

3. _____

4. Realizar la difusión de los padrones de beneficiarios por los medios que considere necesarios para atender la debida transparencia y rendición de cuentas de conformidad con lo señalado en el artículo 2 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), sin vulnerar la normatividad en materia de protección de datos personales y con ello atender lo dispuesto en el artículo 70 fracción XV de la citada Ley, estableciendo como compromiso del sujeto obligado poner a disposición del público el padrón de beneficiarios de programas sociales.

CUARTA.- RESPONSABLES.

Para lo relacionado con la implementación, administración y seguimiento de lo estipulado en este Convenio, "LAS PARTES" designan como responsables:

• Por "_____", al Lic. _____ (cargo), _____ con correo electrónico: _____.

• Por "LA COORDINACIÓN", al Lic. _____, (cargo) _____ con correo electrónico: _____.

Cada una de "LAS PARTES" será responsable del personal que designe para participar en la implementación, administración y seguimiento del presente Convenio, debiendo informar por escrito y de manera oportuna a la otra de cualquier cambio en la designación de representantes.

QUINTA.- VULNERACIÓN DE INFORMACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan informar de forma recíproca, así como al organismo garante, sobre cualquier vulneración de seguridad que ocurra en los sistemas que contengan la información y los datos personales que son objeto de tratamiento expresado en este Convenio, en un plazo no mayor a las veinticuatro horas siguientes en las que fue detectada la vulneración. Asimismo, deberá informar el tipo de vulneración, la razón identificada por la cual ocurrió y las medidas preventivas que realizarán para contener y prevenir la vulneración corriente y las subsecuentes, así como las medidas correctivas que se implementarán y hacerlas del conocimiento del Titular de los Datos Personales para que pueda ejercer los derechos correspondientes.

SEXTA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" acuerdan que, en el cumplimiento y desarrollo de este Convenio, cada una será responsable de su personal, en lo relativo a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia laboral, administrativa y de seguridad social, sin que puedan ser consideradas, en ningún momento, como patrones solidarios o sustitutos.

Asimismo, conviene que de intervenir instituciones o personas distintas a "LAS PARTES", deberá establecerse en los convenios que se suscriban para tal efecto, una Cláusula de Confidencialidad de la información a la que tendrán acceso, asimismo, el personal que preste sus servicios bajo la dirección y dependencia de las instituciones o persona distinta no contraerá relación de carácter laboral con ninguna de "LAS PARTES".

SÉPTIMA.- DE LA OBTENCIÓN, TRANSMISIÓN Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La transferencia de información, firma o modificación al presente instrumento se realizará tomando en consideración lo establecido en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En toda transferencia de datos personales, firma o modificación del presente instrumento, el responsable deberá mostrar y comunicar al receptor de los datos personales, el aviso de privacidad correspondiente, salvo en las excepciones establecidas por la ley aplicable.

Toda propuesta de modificación que emitan "LAS PARTES" deberá realizarse por escrito, razón por la cual, los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en su totalidad deberán ser garantizados directamente por cada una de "LAS PARTES".

"LAS PARTES" son responsables tanto de la veracidad de la información que entregue a la otra, como de que se apliquen las medidas de seguridad establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.

En términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de _____ vigente "LAS PARTES" reconocen y aceptan expresamente que la información que se considere como datos personales será protegida y tratada bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

En este sentido, "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad de la información y los datos personales tratados, que envíen, reciban y/o intercambien en el desarrollo de las actividades propias del presente instrumento.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros ajenos, parcial o totalmente la información sin autorización previa y por escrito del titular de esta.

NOVENA.- MODIFICACIONES.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio puede ser modificado o adicionado mediante la celebración del convenio modificatorio respectivo, a voluntad de las partes. Dichas modificaciones o adiciones formarán parte integral del presente convenio y obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores académicas o administrativas, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las partes.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente instrumento será de _____ y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma, prorrogable por periodos iguales, previa evaluación de los resultados obtenidos y mediante la celebración por escrito entre "LAS PARTES" del Convenio respectivo.

DÉCIMA SEGUNDA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.

DÉCIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

Cualquier comunicación o notificación que sea proporcionada de conformidad con el presente Convenio, deberá realizarse por escrito y entregarse en los domicilios especificados en el apartado de Declaraciones de "LAS PARTES", considerándose realizadas en la fecha señalada en el acuse de recibo.

Tratándose de comunicaciones realizadas vía correo electrónico, las mismas tendrán validez siempre y cuando los correos electrónicos a través de los cuales se realicen las comunicaciones hayan sido designados previamente por oficio; realizándose cualquier cambio, modificación o nueva designación por la misma vía.

Para efectos de lo establecido en la presente cláusula se designan los siguientes correos electrónicos:

Por "_____":

- Lic. _____, (cargo) _____ con correo electrónico: _____.

Por "LA COORDINACIÓN":

- Lic. _____, (cargo) _____ con correo electrónico: _____.

DÉCIMA CUARTA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

"LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta por ambas partes de común acuerdo.

Si en última instancia no llegaran a ningún acuerdo, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, u otra causa.

Leído que fue el presente instrumento jurídico y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado al margen y al calce, en _____, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR "LA COORDINACIÓN"

POR "_____"

Nombre y cargo

TESTIGO

Nombre y cargo

Nombre y cargo

TESTIGO

Nombre y cargo

La presente hoja de firmas corresponde a la última hoja del Convenio de Colaboración para el Intercambio de Información celebrado el día ____ del mes de _____ del año 20__, en la Ciudad de _____, entre el _____ y la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Anexo 6 Formato de llenado

Información requerida a las Instituciones Solicitantes para la atención a personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a derechos humanos.

No	Variable	Descripción
1	NO. DE CONTROL / EXPEDIENTE	Número de expediente o de control, en caso de que la institución cuente con él, para su propio seguimiento y atención a las personas víctimas
2	ALIAS (EXCLUSIVO DE RENAVI Y FGR)	"Sobrenombre" o "ALIAS" asignado por la institución
3	TIPO DE FIGURA	Tipo de figura proporcionado por la institución
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	PRIMER APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
6	SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
7	SEXO	Sexo
8	TIPO DE VICTIMA	Validación de la calidad y tipo de víctima, proporcionada por la Institución de atención a Víctimas
9	TIPIFICACIÓN DEL DELITO / DERECHO HUMANO	Tipificación del Delito o Derecho humano violentado que convierte a la persona en víctima
10	FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de Nacimiento
11	EDAD ACTUAL	Edad actual
12	CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) para mexicanos
13	PAIS DE NACIMIENTO	País de Nacimiento
14	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Entidad de Nacimiento
15	CLAVE DE ENTIDAD	Clave de la entidad en la que habita actualmente la persona
16	NOMBRE DE ENTIDAD	Entidad en la que habita actualmente
17	CLAVE DE MUNICIPIO	Clave del municipio en el que habita actualmente la persona
18	NOMBRE DE MUNICIPIO	Municipio en el que habita actualmente
19	CLAVE DE LOCALIDAD	Clave de la localidad en la que habita actualmente la persona
20	NOMBRE DE LOCALIDAD	Localidad en la que habita actualmente
21	CURP DEL TITULAR O TUTOR	Clave Única de Registro de Población del Titular o Tutor (a) de la persona que se está registrando en el renglón cuando ésta cuenta con menos de 18 años
22	SITUACIÓN ESCOLAR	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente
23	CLAVE CCT	Clave del Centro de Trabajo o Escuela (CCT)
24	NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre oficial de la institución educativa
25	MODALIDAD	Modalidad educativa en la que el estudiante/alumno se encuentra inscrito
26	MATRÍCULA DEL ALUMNO	Clave de registro del alumno en el plantel educativo
27	TIPO EDUCATIVO	Tipo educativo
28	NIVEL	Nivel cursado actualmente por el alumno
29	EDUCACIÓN BÁSICA - GRADO	Grado que cursa actualmente el alumno
30	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
31	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
32	EDUCACIÓN SUPERIOR - NOMBRE DE LA CARRERA	Nombre completo de la carrera que cursa actualmente el estudiante
33	EDUCACIÓN SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
34	EDUCACIÓN SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
35	BANCO	Nombre del banco donde se puede realizar el depósito en caso de que la información cumpla con los criterios determinados por la CNBBBJ
36	CLABE INTERBANCARIA	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Anexo 7 Formato de Atención a Becarios/as

FOLIO XXXXX

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDÍA	FECHA
		DÍA MES AÑO

- ☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
 ☐ SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS
 ☐ SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA
 ☐ REPORTE DE FALLECIMIENTO
 ☐ SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA
- ☐ Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez
 ☐ Jóvenes Escribiendo el Futuro

INSTRUCCIONES: LLENA CUIDADOSAMENTE TODOS LOS DATOS SOLICITADOS DE MANERA CORRECTA, COMPLETA LOS DATOS FALTANTES O CORRÍGELOS SI ES NECESARIO Y MARCA EL CUADRO BLANCO ASÍ ☒ SI SON CORRECTOS O ASÍ ☒ SI HAY QUE CORREGIRLOS.

***CAMPOS OBLIGATORIOS**

DATOS DEL BECARIO									
☐	☐	☐	☐						
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	MATRICULA ESCOLAR (OPCIONAL)						
			☐						
			☐						
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
* SEXO	* EDAD	* FECHA DE NACIMIENTO	* TELÉFONO						
CORREO ELECTRÓNICO ☐									
DATOS DE LA ESCUELA									
☐	☐	☐	☐						
* CLAVE DE LA ESCUELA	* NOMBRE DE LA ESCUELA								
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
* ESTADO	* MUNICIPIO O ALCALDÍA	* LOCALIDAD	* GRADO / SEMESTRE QUE CURSA						
			1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8° 9° 10°						
EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL BECARIO									
DATOS DEL TUTOR									
☐	☐	☐	☐						
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	* PARENTESCO						
☐	☐	☐	☐						
* CLAVE DE ELECTOR	* CURP								

[illegible]

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo con las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."

SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA

☒ DEFINITIVA
 ☐ TEMPORAL

PERIODO SOLICITADO DE SUSPENSIÓN AL PROGRAMA
 ☒ MARZO - JUNIO
 ☐ SEPTIEMBRE - FEBRERO

MOTIVO DE LA RENUNCIA _____

REPORTE DE FALLECIMIENTO (SOLICITANTE)			
			DIA MES AÑO
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	FECHA DE DEFUNCIÓN

SOLICITUD DE ATENCIÓN A DEMANDA CIUDADANA

☐ QUEJA	☐ DENUNCIA	☐ INCONFORMIDAD	☐ CONSULTA
DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS)			
PERSONALES ☐ ACTA DE NACIMIENTO ☐ INE ☐ CURP ☐ CARTILLA MILITAR ☐ PASAPORTE	ESCUELA ☐ TIRA DE MATERIAS ☐ CONSTANCIA DE ESTUDIOS ☐ CERTIFICADO DE ESTUDIOS	OTROS ☐ CARTA DE RENUNCIA ☐ DOCUMENTOS MIGRATORIOS ☐ ACTA DEFUNCIÓN ☐ CEDULA ☐ ESCRITO LIBRE ☐ OTROS _____	
RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN			
*NOMBRE, FIRMA, LLENA LA SOLICITUD		*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA	
*NOMBRE Y/O FIRMA DEL BENEFICIARIO			
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"			
"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo con las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."			

Anexo 8 Formato de Atención a la Demanda Ciudadana**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO TERRITORIAL****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Ingrese la información que se solicita a continuación (transcripción de la versión electrónica, el llenado es exclusivo del personal de atención ciudadana con base en la petición del ciudadano):

1. DATOS GENERALES DEL ASUNTO

Responsable de la Atención: _____

Medio de recepción: _____

Atención en lengua distinta al español: Sí___ No___

Fecha de recepción (día) / (mes) / (año)

2. DATOS DEL REMITENTE

Nombre: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Género: Femenino___ Masculino___ No proporcionado___ Edad: _____

Domicilio: _____

Referencia domicilio: _____

Entidad Federativa: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

3. DATOS GENERALES DEL CASO

Programa: _____

Especifique Tipificación: _____

Descripción del caso: _____

Fecha de registro: _____

Fecha de actualización: _____

Fecha de conclusión: _____

4. DATOS DE GESTIÓN

Número de gestión: _____

Tipo de gestión: _____

Especifique gestión: _____

Descripción de la gestión: _____

Fecha de registro de conclusión: _____

ACUERDO número 30/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XXI, XXII y penúltimo párrafo, 27, 28, 33 y Anexos 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 30/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarias/os

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. Avance físico y financiero

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

6.1. Interna

6.2. Externa

6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1. Diagramas de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos.

Anexo 2. Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Anexo 3. Reporte Estadístico y/o de Metas.

Anexo 4. Reporte de gastos presentado a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Anexo 5. Formato de reporte de gastos.

Anexo 5.1 Propuesta de matrícula de entrenadores.

Anexo 6. Formato de reporte de gastos para el sector público.

Anexo 7. Formato de reporte de gastos para el sector privado.

Anexo 8. Formato de registro de proyectos (Carátula de Expediente Técnico para Infraestructura Deportiva).

Anexo 9. Validación del expediente técnico.

Anexo 10. Informe de avance físico financiero.

Anexo 11. Base de datos de deportistas (F-2).

Anexo 12. Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.

Anexo 13. Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Órganos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares).

Anexo 14. Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, para Programa Operativo Anual, Eventos “deportivos, especiales y/o fundamentales”).

Anexo 15. Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva).

Anexo 16. Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para el evento “Nacionales CONADE 2021” y el evento “Nacionales CONADE del Deporte Adaptado 2021”.

Anexo 17. Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE.

Anexo 18. Justificación para apoyar acciones de proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.

Anexo 19.- Formato de solicitud de recursos de Infraestructura Deportiva y/o equipamiento deportivo.

Anexo 20.- Cédula de cálculo de usuarios.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, se entenderá por:

Accesibilidad universal.- Conjunto de características/factores que debe disponer un entorno urbano, edificación, instalación deportiva, producto, servicio o medio de comunicación para ser utilizado en condiciones de comodidad, seguridad, movilidad personal independiente, particularmente para las personas con discapacidad física o sensorial y personas con movilidad limitada, garantizando el ejercicio de sus derechos eliminando así cualquier forma de discriminación o exclusión social, promoviendo la igualdad, con perspectiva de género.

Activación Física.- Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo.- Recursos financieros, humanos, materiales que la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) otorgará a una persona física o moral para la realización de las actividades propias del presente programa.

Apoyo económico.- Beneficio económico que otorga la CONADE a entrenadoras/es y personal técnico para estimular la formación y desarrollo de deportistas del deporte convencional y del deporte adaptado y coadyuvar a la obtención de más y mejores resultados tanto a nivel nacional como internacional.

Asesoría Técnica.- Es la transferencia de conocimiento para el mejor desarrollo de una actividad, labor o trabajo, sobre cómo realizarla con el máximo de beneficios y la aplicación o ejecución mínima de esfuerzos o inversión, para mejorar las acciones interinstitucionales en beneficio de los campos específicos del deporte y la cultura física.

Asociaciones Deportivas Nacionales.- De conformidad con el artículo 43 y la sección II del Capítulo II de la Ley, son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos, y se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

Avance físico financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Beca Económica Deportiva.- Apoyo económico otorgado de forma periódica a deportistas en activo que han obtenido resultados vigentes destacados en eventos nacionales e internacionales.

Beneficiarias/os.- Personas físicas tales como: deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, del deporte convencional y del deporte adaptado involucradas en la práctica del deporte de Alto Rendimiento. Personas morales tales como: Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, y entidades de la APF, local, municipal, Demarcación Territorial de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y organismos afines dedicados al fomento, la promoción y/o el impulso de la cultura física y deporte que conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación, son susceptibles de recibir apoyos financiero, material o humano según sea el caso.

CEDEM.- Centros del Deporte Escolar y Municipal.

Ciclo Olímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a las y los atletas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Centroamericanos y del Caribe, Panamericanos y Olímpicos; Juegos Panamericanos y Olímpicos de la Juventud.

Ciclo Paralímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a las y los atletas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Parapanamericanos, Paralímpicos, y Juegos Parapanamericanos Juveniles, así como competencias internacionales convocadas por los Organismos Internacionales, para deportistas convencionales con independencia de la categoría juveniles.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada

COI.- Comité Olímpico Internacional. Es el organismo encargado de promover el olimpismo en el mundo y coordinar las actividades del movimiento olímpico.

COM.- Comité Olímpico Mexicano, A.C., asociación civil autónoma, cuya actividad es de utilidad pública; en virtud de que su objeto consiste fundamentalmente en fomentar, proteger y velar por el desarrollo del deporte y el movimiento olímpico.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, organismo público descentralizado de la APF, que será el conductor de la política nacional en materia de Cultura Física y del Deporte, con domicilio en la Ciudad de México.

CONDDE.- Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A.C., organismo deportivo que promueve, fomenta y organiza la participación de las instituciones de educación superior públicas y privadas del país que tiene afiliadas en actividades de desarrollo del Deporte y la Cultura Física.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo público descentralizado que tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social, que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil.- El CONDDE, el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior (CONADEMS) y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA).

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.

COPAME.- Comité Paralímpico Mexicano, A.C. Es el único organismo que tiene la facultad exclusiva para la representación del país en los Juegos Paralímpicos y en las competencias regionales, continentales y mundiales, así como la inscripción de las personas que integran las delegaciones deportivas nacionales a dichos eventos.

Cultura Física.- Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que la sociedad ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.

Deporte.- Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competencias.

Deporte Adaptado.- El orientado a la población con alguna discapacidad motriz, sensorial, auditiva, visual e intelectual, reconocida en las clasificaciones de los organismos internacionales.

Deporte Convencional.- El orientado a la población que pertenece a selecciones y preselecciones nacionales.

Deporte de Alto Rendimiento.- El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional.

Deporte social.- El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.

Deportistas de Alto Rendimiento. Son las y los deportistas que conforman preselecciones y selecciones nacionales que buscan los más altos resultados en los eventos internacionales oficiales del deporte convencional y adaptado mismos que conforman el padrón de beneficiarios de la CONADE.

Deportistas en desarrollo.- Son las y los deportistas que conforman las preselecciones y selecciones nacionales juveniles, que, por sus resultados en diferentes eventos multideportivos nacionales, se les da un seguimiento técnico deportivo para proyectarlos en la participación rumbo a eventos internacionales.

Deportistas en formación.- Son las y los deportistas, que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, que se encuentran en la etapa de enseñanza y familiarización con la actividad deportiva, con el objetivo de formarse a largo plazo como deportistas Alto Rendimiento.

Discriminación.- Se entenderá como toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

ENED.- Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, institución educativa de tipo superior, que depende de la CONADE, tiene como objetivo regular, en el ámbito de su competencia, la formación, capacitación, actualización y certificación de los recursos humanos que se desempeñan en las áreas de la cultura física y de deporte, así como promover programas de investigación con un alto nivel académico y acorde a las necesidades que demanda la sociedad.

Entidades Federativas.- Los 31 estados de la República mexicana y la Ciudad de México.

Entrenadoras/es.- Personas físicas profesionistas, especialistas y/o con experiencia reconocida en el campo del entrenamiento deportivo, con conocimientos generales en teoría y metodología del entrenamiento deportivo, que se dedican a la preparación o atención y/o seguimiento técnico deportivo, de los deportistas de Alto Rendimiento y los que se encuentran en formación y desarrollo hacia el Alto Rendimiento, tanto del deporte convencional como adaptado.

Equipo Multidisciplinario.- Personas físicas señalando de manera enunciativa mas no limitativa a los médicos, psicólogos, fisiatras, nutriólogos, biomecánicos, e investigadores, docentes, Especialistas Técnicos todos especialistas en el deporte que coadyuvan en la preparación de los deportistas de Alto Rendimiento y los que se encuentran en formación y desarrollo hacia el Alto Rendimiento.

Estilos de vida saludables.- El resultado de una serie de hábitos que permiten un estado de completo bienestar físico, mental y social.

Estímulo deportivo.- Beneficio financiero que otorga la CONADE a deportistas y entrenadoras/es por la obtención de un resultado deportivo vigente sobresaliente por un evento a nivel internacional, con base en los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes reglas de operación.

Evento/s deportivo/s.- Son actividades o competencias de carácter deportivo selectivo o masivo reglamentadas por los organismos deportivos competentes, pueden ser nacionales e internacionales, celebrados en territorio nacional o en el extranjero.

Eventos especiales.- Actividad Deportiva o competencia deportiva, de carácter , local, regional, nacional o internacional, principalmente en territorio mexicano, reuniones académicas, técnicas, de capacitación, certificación en los ámbitos del deporte y sus ciencias aplicadas, que apoyen la promoción y el desarrollo del deporte en México, tendientes a integrar la participación de los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines.

Eventos Fundamentales.- Competencias de representación nacional en los Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Olímpicos de la Juventud y en las competencias multideportivas regionales, continentales o mundiales, patrocinadas por el COI / Comité Olímpico Internacional, por el IPC International Paralympic Committee, Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD).

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.

Igualdad de género.- Situación en la cual 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.

Infraestructura deportiva.- Instalaciones creadas y equipadas para la práctica de actividades deportivas (de masificación y alto rendimiento), lúdicas y recreativas, derivadas de acciones de obra pública y/o de equipamiento deportivo.

Iniciación deportiva.- Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, seguido por el individuo para la adquisición del conocimiento y la capacidad de ejecución práctica de un deporte, desde que toma contacto con él hasta que es capaz de practicarlo con adecuación a su técnica, su táctica y su reglamento.

Instancias de educación.- La Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Secretaría de Educación local o su equivalente, e Instituciones Públicas de Educación Superior.

IVA.- Impuesto al valor agregado.

Ley.- La Ley General de Cultura Física y Deporte.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Licitación.- Los procedimientos a que se refieren los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Línea de Acción.- Conjunto de actividades específicas orientadas al cumplimiento del Programa Nacional de Cultura Física y Deporte.

Lineamientos.- A los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE, publicados en el DOF el 23 de abril de 2013.

Manual de Operación de CEDEM.- Documento normativo aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONADE publicado en la Normateca Interna el cual está disponible para su consulta en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/151318/Manual_de_Operacio_n_de_CEDem.pdf

Metodología del Marco Lógico (MML).- Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Organismos Afines.- Aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro, cuyo fin no implica la competencia deportiva, pero que tienen por objeto realizar actividades vinculadas con el deporte en general, dedicadas a la investigación, difusión, promoción, apoyo, fomento, estímulo y reconocimiento, tales como: el COM, el COPAME, el Instituto Nacional del Deporte de los Trabajadores (INDET), el CONDDE, el CONADEMS y el CONDEBA, entre otras.

Órganos de Cultura Física y Deporte.- Son los órganos que cada Entidad Federativa crea para que en coordinación con la CONADE promuevan, estimulen y fomenten el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en todo el país. Asimismo, son considerados como tales: el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), dado los altos índices de participación deportiva con que cuentan, así como su vínculo con el desarrollo del deporte federado.

Órganos Fiscalizadores.- El Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Interno de Control en la CONADE, Auditores Externos, así como los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Personal Técnico.- Personas físicas señaladas de manera enunciativa más no limitativa a auxiliares de los entrenadores, guías, mecánicos, armeros, caballerangos, administrativos, con experiencia en el deporte que coadyuvan en la preparación de los deportistas de alto rendimiento y los que se encuentran en desarrollo.

Perspectiva de género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Predeportivas.- Son aquellas actividades que exigen destrezas y habilidades propias de los deportes (desplazamientos, lanzamientos, recepciones, etc.).

Premios.- Beneficio económico y/o en especie que se concederá a quienes por su actuación y desempeño hayan resaltado o sobresalido en el año que se califica dentro del ámbito deportivo. Se dividen en: Premio Nacional de Deportes y Premio Estatal del Deporte.

Premio Estatal del Deporte.- Estímulo otorgado a individuos, equipos, grupos, personas morales, organismos o instituciones, que por su actividad o desempeño contribuyen a acrecentar la proyección deportiva de su entidad a nivel nacional e internacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria publicada por en la CONADE.

Premio Nacional de Deportes.- Estímulo otorgado a quienes por su trayectoria desempeño o actuación sobresaliente en el ámbito deportivo, en la modalidad: deporte no profesional; deporte profesional; deporte paralímpico; entrenador(a); a la o al juez-árbitro, establecida en la Convocatoria respectiva.

Programa.- Programa presupuestario denominado Cultura Física y Deporte S269.

Programa de Apoyo para la participación de México en Competencias Fundamentales.- Documento elaborado por Los organismos afines: COM y COPAME, que presentan anualmente a la Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE y contiene la información de las Competencias Fundamentales del Ciclo Olímpico y Paralímpico (incluye Juegos Para Panamericanos Juveniles y Juegos Olímpicos de la Juventud y Panamericanos de la Juventud).

Preselecciones Nacionales.- Conjunto de deportistas que se encuentran en proceso de preparación rumbo a eventos internacionales oficiales del deporte convencional y adaptado, para que a través de procesos selectivos internos conformen las Selecciones Nacionales.

Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento.- Documento elaborado por las Asociaciones Deportivas Nacionales que contiene el conjunto de actividades el calendario de eventos con base el plan de entrenamiento de los entrenadores, propuesta de entrenadores, padrón de deportistas y personal técnico enfocado a la participación de selecciones nacionales de deportistas de Desarrollo y de Alto Rendimiento en eventos del deporte convencional y adaptado del Ciclo Olímpico y Paralímpico, entregado anualmente a la Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

Programa de Mantenimiento para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.- Es la programación mensual de todos los insumos y herramientas necesarias que requieren las instalaciones deportivas para su buen funcionamiento, así como para estar en óptimas condiciones.

Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.- Es la programación mensual de la plantilla del personal necesario (administrativo, entrenadoras/es, equipo multidisciplinario, etc.), para poder operar las instalaciones deportivas, cuyo costo estará a cargo del beneficiario.

Promotor(a) de Actividad Física y Recreación.- Persona física que cuenta con los conocimientos y aptitudes para poder prestar sus servicios a los diferentes sectores de la población a través del movimiento y el desarrollo de las habilidades físico motrices y perceptivo motrices.

Promotor(a) Deportivo.- Persona física con conocimientos deportivos adquiridos empíricamente que presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte.

Proyecto de infraestructura deportiva.- Se refiere a la documentación que conforma el expediente técnico de obra pública para la construcción y modernización (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación y mejoramiento de equipamiento) de las instalaciones deportivas, para incentivar, desarrollar y fomentar la práctica del deporte en la población.

Reglamento.- Al Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

Reintegro.- Cuando la/el beneficiaria/o realiza a la TESOFE la restitución íntegra, de la cantidad no comprobada o no utilizada en los conceptos de gastos autorizados en los instrumentos jurídicos formalizados.

RENADE.- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte. Es un sistema de registro de atletas, federaciones, asociaciones o sociedades estatales recreativo-deportivas, de la rehabilitación, cultura física, deporte, instalaciones y eventos deportivos a nivel nacional, con el objetivo de generar un acervo de información que soporte el planteamiento de estrategias para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.

RUD.- Registro Único del Deporte, documento mediante el cual se otorga la clave única a cada solicitud de inscripción al RENADE, una vez que se ha determinado que cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

SA.- Subdirección de Administración de la CONADE.

SCD.- Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

SCF.- Subdirección de Cultura Física de la CONADE.

SD.- Subdirección del Deporte de la CONADE.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

Selecciones Nacionales.- Deportistas que integran la representación del país en competencias internacionales oficiales deporte convencional y adaptado convocados por la respectiva Federación Internacional del Deporte.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Solicitante. Persona física o moral que de manera formal presenta la solicitud para participar en el proceso de selección de los apoyos que se otorgan mediante el presente programa, siguiendo el procedimiento estipulado en las presentes reglas de operación.

Solicitud. Petición formal de apoyos que presenta el solicitante.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Es una herramienta de información y análisis de cobertura nacional que integra de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la APF.

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, de conformidad con la Ley y el Reglamento, es un órgano colegiado integrado por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, que en sus respectivos ámbitos de actuación tienen como objetivo generar las acciones, financiamientos y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, así como para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Sistema Nacional de Competencias.- Conjunto de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de todas las competencias deportivas que se realicen en el país con la finalidad de ordenarlas por objetivos, evitando la duplicidad y regulando su programación evitando que se realicen en la misma temporalidad.

SPORT ACCORD.- Es una organización que reúne a más de ciento veinticinco federaciones internacionales del Deporte afiliadas y reconocidas por el Comité Olímpico Internacional, la Asociación Global de Federaciones Deportivas Internacionales y otras asociaciones que promueven deportes olímpicos, de verano e invierno y no olímpicos.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Unidades Administrativas.- SCF, SCD, SD y SA.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 4o. décimo tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce que toda persona tiene el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia, por lo que se debe garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en la materia se implementen.

La Ley establece que la cultura física y el deporte, tiene entre otras finalidades generales fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte como medio importante en la preservación de la salud, prevención de enfermedades, así como en la prevención del delito.

Para el Gobierno Federal la práctica de la actividad física y el deporte es una prioridad fundamental para elevar el nivel de bienestar social y cultural de las y los habitantes de nuestro país y construir una nación íntegra, siendo el deporte una de las expresiones culturales que más vinculan a los seres humanos. Resulta un entretenimiento no sólo para quienes participan sino también para las/los espectadoras/es y provoca la necesidad de vincularse dejando de lado razas, clases sociales o cualquier otra división, estimula la búsqueda del bien común, en este caso, para formar un equipo, competir e intentar ganar.

Entre los problemas o insuficiencias más importantes que presenta el sistema deportivo mexicano, se encuentra la falta de hábitos de práctica deportiva y elevado nivel de sedentarismo de la población, asociado a un porcentaje muy bajo de educación física efectiva en el sistema educativo nacional; el escaso desarrollo en la intervención de los municipios en el deporte; la limitada capacitación de las/los responsables – voluntarios/os y profesionales– del referido sistema deportivo; los resultados deportivos de México en el contexto internacional inferiores a su potencial como país, entre otros.

Por lo anterior, el Programa atenderá la situación actual del sistema deportivo mexicano, desde diez perspectivas diferentes: deporte escolar, deporte de rendimiento, deporte de alto rendimiento, deporte y discapacidad, deporte y transversalidad, deporte y normatividad, deporte social, deporte profesional, infraestructura del deporte y capacitación en el deporte.

Por medio del fomento se permitirá que la mayoría de la población tenga acceso a la práctica de actividades físicas y deportivas en instalaciones adecuadas, con la asesoría de personal capacitado; de igual forma se contempla la necesidad de superar obstáculos que limitan la práctica de la actividad física y el deporte en las escuelas.

El Programa tiene como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, adoptada en 2015 por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), por lo que con sus acciones y apoyos, contribuirá, directa e indirectamente, a dos de los ODS en el Objetivo 3 “Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos en todas las edades”, así como en el Objetivo 4 Educación de Calidad “Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos”.

El 12 de julio de 2019, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el cual establece tres ejes generales: 1. Política y Gobierno, 2. Política Social y 3. Economía y define 12 principios rectores. El Programa responde a dichos principios rectores, y sus acciones estarán encaminadas a la atención de la activación física, el deporte para todos y el alto rendimiento, de conformidad con lo establecido en el PND.

El 6 de julio de 2020 se publicó en el DOF el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024, en el cual se establece en su Objetivo prioritario 5, “Garantizar el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de la población en México con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables”, lo que permite la vinculación con el presente programa.

De acuerdo con la información reportada en el Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico (MOPRADEF), como fuente de información, tenemos que el hábito por la actividad física y la práctica deportiva en la vida diaria de las/los mexicanas/os, según las estadísticas en el año 2019 muestran que 57.9% de la población mexicana de 18 años y más en áreas urbanas es inactiva físicamente, siendo esta cifra más baja que la reportada en 2018 (58.3%).

Asimismo los datos reportados en 2019, muestran que la distribución porcentual de la población femenina inactiva es de 62.3% y el 53.0% de la población masculina. Sin duda, estos niveles de inactividad física tienen repercusiones muy importantes para la calidad de vida de las/los mexicanas/os. Por el contrario del 42.1% que se considera activo físicamente.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el “Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales”, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFP, la CONADE verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Activar físicamente a la población mexicana de 6 años y más, a través de las estrategias de Cultura Física, Deporte y Deporte de Alto Rendimiento que implementa la CONADE sin discriminación y en coordinación con los Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios, Demarcaciones Territoriales para el caso de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE.

2.2. Específicos

- Beneficiar a los municipios y Demarcaciones Territoriales para el caso de la Ciudad de México con acciones de la línea de acción de Centros del Deporte Escolar y Municipal (CEDEM), en los que se promueve y fomenta la práctica regular y sistemática del deporte social.

- Fomentar el deporte social y de representación, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos de Cultura Física y Deporte, para la participación de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en eventos deportivos nacionales, que promuevan la cultura física y el surgimiento de nuevos valores deportivos.
- Favorecer el desarrollo de la Cultura Física, a través de eventos y foros que promuevan la práctica de actividad física y recreación en la población, de forma regular, organizada, sistemática e incluyente.
- Impulsar la infraestructura deportiva del país, a través de apoyo económico para la construcción y modernización (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación y mejoramiento de equipamiento) de las instalaciones deportivas orientadas a la práctica del Deporte en la población.
- Incrementar los recursos humanos que posean el perfil necesario para asegurar el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en el país, mediante acciones de formación, capacitación, certificación e investigación en el deporte.
- Fomentar la ejecución de las acciones y eventos deportivos de las Asociaciones Deportivas Nacionales, cuyas disciplinas no forman parte del Programa Olímpico y de las acciones que los Organismos afines establecen en sus planes de trabajo, a fin de contribuir al cumplimiento de sus estrategias y objeto social, mediante asesoramiento y el otorgamiento de apoyos económicos.
- Apoyar económicamente a los integrantes del SINADE para la realización y/o participación en eventos deportivos especiales de carácter, municipal, y Demarcación Territorial para el caso de la Ciudad de México, estatal, nacional e internacional, dentro o fuera del territorio mexicano, a fin de contribuir al desarrollo del deporte y la cultura física del país.
- Apoyar a las y los atletas en formación, preseleccionados y seleccionados nacionales, del deporte convencional y adaptado, en sus programas de preparación y participación en eventos fundamentales, mediante apoyos económicos otorgados por la CONADE.
- Otorgar apoyos económicos directos a los entrenadores y personal técnico que se dedican a la preparación atención y/o seguimiento técnico deportivo, de los deportistas en Formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento, del deporte convencional y adaptado.
- Otorgar apoyos económicos mediante becas económicas deportivas, estímulos deportivos y premios a atletas con resultados destacados en el ejercicio fiscal, en competencias nacionales e internacionales.

Las estrategias contempladas para el Programa son:

A. Estrategia Cultura Física

Líneas de acción operadas por la SCF.

a) Activación Física.

Fomentar el desarrollo de la Cultura Física en todos los grupos sociales, mediante la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de actividades físicas, recreativas, pre-deportivas y deportivas que favorezcan la disminución de los porcentajes de sobrepeso, obesidad y sedentarismo, así como el desarrollo de las capacidades físicas de la población; bajo las siguientes modalidades:

1.- "Activación Física Escolar".- Fomentar en las escuelas públicas y particulares, una cultura que oriente a niñas, niños, adolescentes y jóvenes a partir de los seis años, a la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de la actividad física, recreativa y predeportiva con el objeto de generar estilos de vida saludables y de esta forma disminuir los factores que favorecen el desarrollo de enfermedades no transmisibles propiciando una mejora en las capacidades y habilidades físicas. Así como promover la capacitación de promotoras/es de actividad física y recreación encargadas/os de implementar la operación para el desarrollo de la modalidad.

2.- "Activación Física Laboral".- Concientizar a las/los trabajadoras/es de la APF, Estatal, Municipal, Demarcación Territorial de la Ciudad de México y del Sector Privado, de los beneficios de la práctica regular de la actividad física, recreativa y predeportiva dentro y fuera de su horario laboral, así como la participación en eventos masivos de integración social, participación en foros y capacitaciones relacionadas con el cuidado y conservación de la salud física que contribuya a un mejor rendimiento laboral.

3.- "Activación Física en Tu Zona".- Promover en la población en general a partir de los 6 años, la práctica de las actividades físicas, recreativas y predeportivas en los espacios públicos de su comunidad (parques, jardines, canchas deportivas, centros de salud comunitarios, gimnasios al aire libre), orientadas al fomento del cuidado de la salud física y la integración social, brindando capacitación de promotoras/es de actividad física y recreación para su desarrollo.

4.- "Activación Física Masiva".- Propiciar la realización de eventos masivos en espacios públicos, que permitan generar adherencia a la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de actividad física, recreativa, pre-deportiva y deportiva en la población, fomentando la adopción de hábitos saludables y la promoción de sus beneficios.

b) CEDEM.

Contribuir al fomento de la práctica del deporte social de manera sistemática e incluyente desde la iniciación hasta la competencia, aprovechando los espacios deportivos, dotándolos con material deportivo adecuado, impulsando, el bienestar y la cohesión social, para lo cual se capacitará al personal encargado de la conducción de las diferentes disciplinas deportivas, favoreciendo la igualdad de oportunidades entre los diversos sectores de la población, bajo este objetivo se operarán las siguientes modalidades:

1.- Deporte para todos.- Se fomenta la práctica regular, sistemática e incluyente del deporte en los centros deportivos con material adecuado, además se impulsa la integración, valores y el uso positivo del tiempo libre a través de actividades deportivas como: torneos, campamentos, eventos y expos que contribuirán a que más niñas, niños, adolescentes y jóvenes adopten un hábito en la práctica de alguna disciplina deportiva con el fin de detonar la masificación del deporte en la población. Para promover esta práctica deportiva de manera incluyente se capacitará al personal y se apoyará la operación en los diferentes tipos de centros deportivos dirigidos a los diversos sectores de población: Indígenas, Personas con Discapacidad, Adolescentes en Conflicto con la Ley y Adultos Mayores, población municipal estudiantil, entre otros.

2.- Deporte de Iniciación y Formación.- Promueve la operación de centros deportivos con una metodología de acuerdo a la edad, para el desarrollo de técnicas y habilidades con material deportivo acorde a las disciplinas que sean implementadas, así como capacitación dirigida a entrenadores encargados de esta formación, favoreciendo la creación de equipos, interligas y competencia.

c) Eventos deportivos nacionales. Fomentar el deporte social y de representación, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y órganos afines, para la participación de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en eventos deportivos nacionales, que promuevan la cultura física y el surgimiento de nuevos valores deportivos.

B. Estrategia Deporte de Alto Rendimiento:**Líneas de acción operadas por la SCD.**

d) Promover, estimular y fomentar la identificación, desarrollo y preparación de deportistas de Alto Rendimiento, desarrollo y formación hacia el Alto Rendimiento convencional y adaptado para la obtención de los más altos resultados en los eventos del Ciclo Olímpico y Paralímpico; mediante la aportación de apoyos económicos, equipamiento y material deportivo, entrenadores y equipo multidisciplinario, incluyendo para deporte adaptado personal de apoyo señalando de manera enunciativa más no limitativa a los guías, utileros, acompañantes, asistentes deportivos, clasificadores, traductores, a través de lo siguiente:

1. Proporcionar apoyos técnico-metodológicos, multidisciplinarios, económicos para deportistas en formación y de Alto Rendimiento para la preparación competitiva rumbo a la participación en los eventos del Ciclo Olímpico y Paralímpico (incluye Para Panamericanos Juveniles y de Deporte Adaptado Olímpicos y Panamericanos de la Juventud).

2. Apoyos económicos directos para entrenadoras/es que atienden a y personal técnico de deportistas, en formación y desarrollo hacia el de alto rendimiento convencional y adaptado;

3. Apoyar la organización de eventos especiales y competencias deportivas que se realicen en territorio nacional, en los ámbitos del deporte y Ciencias Aplicadas por los organismos deportivos miembros del Sistema Nacional del Deporte.

4. Así como eventos fundamentales convocadas por los organismos deportivos internacionales reconocidos por el Comité Olímpico Internacional y el Comité Paralímpico Internacional, el IPC (International Paralympic Committee), Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD).

5. Apoyar las erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

6. Proporcionar becas económicas deportivas, estímulos deportivos y premios para la comunidad deportiva como reconocimiento a los resultados sobresalientes en el ámbito nacional e internacional.

C. Estrategia Deporte**Líneas de acción operadas por la SD.**

e) Apoyo a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines: Se otorgarán apoyos económicos para eventos especiales, programa anual de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, tanto para la consecución de sus programas operativos anuales, como para la realización de eventos deportivos, dentro del marco de su objeto social, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva, además de coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.

f) Apoyo a Órganos de Cultura Física y Deporte: Se otorgarán apoyos económicos para eventos especiales, programas anuales de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, para la consecución de los proyectos convenidos con la CONADE, para la realización de acciones y eventos deportivos especiales relevantes, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva y coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.

g) Promoción y Fomento de la Cultura Física y el Deporte: Convocar al SINADE para proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, considerando el pleno reconocimiento a la equidad e igualdad hacia las personas con discapacidad y en coordinación con los tres órdenes de gobierno, de ser posible, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país.

h) Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo: Con el propósito de construir y modernizar (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación y mejoramiento de equipamiento) para la práctica del deporte masivo y el de alto rendimiento, se cuenta con la línea de acción referente a apoyos económicos para los siguientes organismos miembros del SINADE: Dependencias, Organismos e Instituciones públicas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil.

i) Formación, capacitación, actualización, certificación e investigación: Contribuir a que haya más y mejores profesionistas de las ciencias del deporte (licenciadas/os en entrenamiento deportivo y maestras/os en ciencias del deporte), técnicas/os del deporte (instructoras/es, entrenadoras/es, jueces, árbitros, gestoras/es y todos aquellos que realicen una función laboral en el ámbito del deporte) e investigadoras/es y académicas/os requeridos para el desarrollo óptimo de la actividad física y el deporte en el país, a través de la ENED.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

Es la población mexicana de 6 años y más, activada físicamente sin distinción de género, edad, discapacidad condición social, religión opiniones, preferencias o estado civil, a través de las personas físicas (personal técnico especializado, atletas de Formación, Desarrollo y Alto Rendimiento), y morales (Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios y Demarcación Territorial para el caso de la Ciudad de México, dependencias y entidades de la APF y Estatal, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines) dedicadas al fomento, la promoción y/o el impulso de la Cultura Física y el Deporte, que cumplan con los requisitos que se establecen en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

3.3. Beneficiarias/os

3.3.1. Requisitos

Para acceder a los apoyos que brinda el Programa, las/los solicitantes deberán dirigirse a la SCF, SCD y SD, y cumplir con los siguientes requisitos generales:

Requisitos	Líneas de acción								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Escrito libre de incorporación a la Estrategia Cultura Física o sus Líneas de acción en el que manifiesten los motivos y/u objetivos que esperan alcanzar.	*	*							
**Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (No debe estar suspendida o cancelada).	*	*	*	*	*				
**Copia del acuse de recibo del informe anual de actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	*	*	*	*	*				

Mediante oficio se deberá remitir la documentación correspondiente al alta de la cuenta bancaria productiva y específica, aperturada para la transferencia de los recursos que otorga el Programa y notificar la cuenta bancaria productiva específica, en la que se ejecutará el recurso, una vez radicado el recurso.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Mediante oficio se deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica, en la que se ejecutará el recurso, una vez radicado el recurso.		*	*	*	*			*	*
Solicitud a través de un escrito libre que indique las generalidades del evento, actividad o acciones a apoyar, mismas que deberán estar orientadas al desarrollo del Deporte y la Cultura Física.					*	*			*
Determinar el monto solicitado y justificar el requerimiento del mismo, de acuerdo a la naturaleza del apoyo.				*	*	*		*	*
** Copia de la RUD vigente.				*	*				
Anualmente presentar Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento 2021.				*					
Presentar su programa anual de trabajo en el formato que remita la Dirección de Activación Física y Recreación de la SCF, el cual deberá considerar el análisis cuantitativo y cualitativo de manera diferenciada a mujeres y a hombres. Esto aplica para las/os beneficiarias/os que recibieron recursos en el ejercicio fiscal anterior.	*								
Presentar el formato de Programa Anual de Trabajo de CDEM. Esto aplica para las/os beneficiarias/os que operaron en el ejercicio fiscal anterior.	*								
Apegarse a lo establecido en el Manual de Operación de CEDEM.	*								
Los Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines que deseen participar como Sede de la etapa Final Nacional en alguno de los eventos deportivos nacionales, deberán informar por escrito a la SCF y enviar un proyecto de candidatura de sede que cumpla con lo establecido en la "Guía para proyecto de candidatura de Sede" misma que será enviada a los interesados una vez recibida la solicitud. Cabe destacar que las solicitudes también se realizarán a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos una vez elegida como sede del evento.			*						
Suscribir y formalizar el convenio que corresponda (anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO).	*	*	*	*	*	*		*	*
Para la comprobación de los recursos federales, deberán cumplir con los Lineamientos.	*	*	*	*	*	*		*	*
Para efectos de comprobación hacer uso del sistema de comprobación que la CONADE implemente.	*	*	*	*	*	*		*	*

*Requisito para beneficiarias/os que reciban por primera vez el recurso o hayan dejado de serlo por 1 año o más.

** Estos son documentos necesarios para otorgar el recurso a los Organismos Afines.

Las/os beneficiarias/os de las líneas de acción d) y h), además de los requisitos generales previamente señalados, deberán presentar ante la SCD y SD, según corresponda los siguientes requisitos específicos:

Línea de acción	Numeral	Nombre	Requisitos
d	1	Proporcionar apoyos técnico-metodológico, multidisciplinario y económico para deportistas en formación y de Alto Rendimiento para la preparación competitiva rumbo a la participación en los eventos del Ciclo Olímpico, Paralímpico Panamericanos y Olímpicos de la Juventud.	● Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales.
d	2*	Apoyos económicos de manera directa para entrenadoras/es y personal técnico, que se dedican a la preparación, atención y/o seguimiento técnico deportivo, de los deportistas en formación y desarrollo hacia el alto rendimiento, tanto del deporte convencional como del adaptado.	● Ser propuesto por los/las Presidentes de la Asociación Deportiva Nacional y/o Órganos de Cultura Física y Deporte, para el caso de personal técnico que atienden la modalidad de Apoyos económicos directos para entrenadoras/es vinculados a deportistas en formación y desarrollo hacia el alto rendimiento, del deporte convencional y adaptado: ● Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte y por la Dirección de Alto Rendimiento de la CONADE, que deberán contener: ➤ Nombre completo de la (del) entrenadora/or, o personal técnico correspondiente. ➤ Disciplina deportiva, Deberá anexarse en copia simple los siguientes documentos: ➤ Comprobante de estudios, ➤ Identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector o pasaporte, ➤ Registro Federal de Contribuyentes (RFC), ➤ Clave Única de Registro de Población (CURP), ➤ Original del Estado de Cuenta bancaria con Clabe, ● En el caso, de las/os entrenadoras/es y personal técnico que se dedican a la preparación o atención de los deportistas en desarrollo, Plan de trabajo. Para las/los entrenadoras/es de deportistas en formación, fichas de seguimiento técnico deportivo de los deportistas.
d	3	Apoyar la organización de eventos especiales de relevancia y competencias deportivas que se realicen dentro de territorio nacional, en los ámbitos del deporte y Ciencias Aplicadas por los organismos deportivos miembros del Sistema Nacional del Deporte, así como organismos internacionales reconocidos por el Comité Olímpico Internacional y el Comité Paralímpico Internacional.	● Presentar escrito libre para solicitar apoyos de Eventos especiales y fundamentales, con un proyecto de planeación, el cual contendrá: el desglose de gastos por rubros, población objetivo (relación numérica por función y por género en el caso de deportistas), metas del evento y los requisitos adicionales que dependerán de la particularidad de cada evento.

d	4	Apoyar competencias fundamentales realizadas en el extranjero y convocadas por organismos internacionales reconocidos por el Comité Olímpico Internacional, el Comité Paralímpico Internacional (IPC), Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD), así como representación nacional en los Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Olímpicos de la Juventud y en las competiciones multideportivas regionales, continentales o mundiales, patrocinadas por el COI/Comité Olímpico Internacional, por el IPC International Paralympic Committee, Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD).	● Escrito libre emitido por los presidentes de: Organismos de Representación y/o de las Asociaciones Deportivas Nacionales.
d	5	Erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.	● Escrito libre que contenga el desglose de gastos el período de apoyo y el motivo de la solicitud.
d	6	Solicitud de becas económicas deportivas, estímulos deportivos y premios como reconocimiento por la obtención de resultados sobresalientes en el ámbito nacional e internacional.	Beca Económica Deportiva. ● Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos de Cultura Física y Deporte, y Subdirección de Análisis Técnico Deportivo de la CONADE; ➤ Acta de nacimiento (copia simple); ➤ Identificación oficial vigente: credencial de elector o pasaporte; para menores de edad, copia de credencial escolar actualizada, por ambas caras, legible o constancia de estudios con fotografía. ● Requisito para beneficiarias/os que reciban por primera vez el recurso o hayan dejado de serlo por 1 año o más: ➤ Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada y vigente; ➤ Comprobante de domicilio (teléfono, predial, agua) no mayor a tres meses de la/el deportista que indique claramente el código postal (copia simple), y. ● Hoja del contrato de apertura de la cuenta bancaria. Para el caso de continuidad de los deportistas propuestos con la beca económica deportiva, se requiere enviar estado de cuenta; deberá de contener la cuenta y CLABE interbancaria. En caso de cambio de cuenta será responsabilidad del beneficiario/a notificar de manera inmediata a CONADE, a fin de continuar con el proceso de pago.

			Requisitar de manera electrónica la Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE, de la ventanilla única ubicada en http://formulariobecas.conade.gob.mx; y presentarla impresa con firma autógrafa para atletas de nuevo ingreso y continuidad (Anexo 17). Copia de los Resultados deportivos motivo de la solicitud de Beca Económica Deportiva. Para atletas de nuevo ingreso y de continuidad con la Becas Económicas Deportivas.
			Estímulo deportivo En caso de la participación en Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Juegos Olímpicos de la Juventud, campeonatos mundiales de primera fuerza y juvenil del deporte convencional y del deporte adaptado en los eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales de su especialidad y categoría, deberán estar ubicados entre el primer y quinto lugar, deberán de presentar el formato de propuesta para el otorgamiento de estímulo deportivo, anexar los resultados oficiales del evento. - Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales para proponer a los candidatos para recibir estímulos. - Identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector o pasaporte; para menores de edad, copia de credencial escolar actualizada, por ambas caras, legible o constancia de estudios con fotografía. - Estado de cuenta bancario con número de cuenta CLABE interbancaria, a nombre de la (del) beneficiaria/o. Con los documentos citados se integrará un expediente de cada deportista. Premios - Las/los candidatas/os al Premio Nacional de Deportes y Premio Estatal del Deporte deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas, que serán publicadas en el segundo semestre del ejercicio fiscal que corresponda, las cuales podrán ser consultadas a través del portal de la CONADE http://www.gob.mx/conade y a lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
h		Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.	Presentar en una carpeta tipo lefort verde, la siguiente documentación: - Solicitud de apoyo para obra pública o equipamiento deportivo, mediante formato establecido por la SD (Anexo 19), debidamente sellado y firmado por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien esta/e designe para tal fin, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la APF, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México que lo solicite; - El registro de proyectos, se hará mediante el formato establecido en el Anexo 8 (Formato de Registro, Carátula de Expediente Técnico para Infraestructura Deportiva). En caso de proyectos en la modalidad de coinversión federal-estatal-municipal, -Ciudad de México o sus Demarcación Territorial-, se deberá establecer el monto y la calendarización del mismo, y - Documentos jurídicos que acrediten la propiedad de un predio, mediante escritura pública a favor de la instancia federal, estatal, municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México, propietaria del predio, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o equivalente, de acuerdo a su localidad; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad; Certificado de libertad de gravámenes en original, con una

			vigencia no mayor a seis meses, previos a la presentación de los mismos, e Instrumento jurídico debidamente protocolizado y registrado en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o equivalente mediante el cual se otorguen al Estado, municipio o Demarcación Territorial de la Ciudad de México, los derechos de propiedad o posesión respecto al predio. Dicho predio deberá contar con las dimensiones y características óptimas para el desarrollo de la infraestructura deportiva que se pretenda o, en su caso, los derechos otorgados por la instancia federal, estatal, municipal o demarcación territorial de la Ciudad de México, de quien pueda disponer legalmente del mismo, y

* Para el caso de las líneas de acción marcadas con el inciso d) numerales 2 y 6, los beneficiarios únicamente deberán de cumplir con los requisitos específicos referidos anteriormente, en razón de que se entregan de forma directa.

Apoyo de acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.

Las/os beneficiarias/os de la línea de acción h) además de los requisitos generales previamente señalados, así como con los específicos, deberán presentar ante la SD, la siguiente documentación:

- Contar con los servicios públicos necesarios, como toma domiciliaria (agua potable), drenaje y alcantarillado, y acometida de luz adecuada y suficiente para el debido funcionamiento, de la instalación deportiva propuesta; en caso de no contar con algún servicio, demostrar mediante los documentos respectivos que está en trámite la obtención de dicho servicio. Así mismo el solicitante deberá tomar en cuenta las vialidades y servicio de transporte, para garantizar una adecuada accesibilidad; misma que se acreditará mediante formato establecido por la SD (Anexo 18), bajo protesta de decir verdad y en caso de estar algún servicio en trámite anexar la documentación que así lo acredite. Presentar en original la justificación (Anexo 18), que deberá apegarse a los puntos requeridos en el mismo, firmada por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien ésta/e designe para tal fin, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la APF, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México mediante la cual se expongan de manera fehaciente las razones del por qué se elige el Proyecto de infraestructura deportiva a apoyar y la problemática a resolver con su ejecución, además de mencionar cómo se resolvería dicha situación con la realización del proyecto;
- Incluir el método de cálculo mediante el cual se determine el número de beneficiarias/os para el proyecto propuesto (Anexo 20);
- Presentar el Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, en donde manifestará que se cuenta con la capacidad necesaria y suficiente de personal, materiales e insumos para operar y mantener la instalación propuesta; (Anexo 18);
- Presentar el Programa de Mantenimiento Anual de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo quien en ambos casos manifestará que se cuenta con la capacidad necesaria y suficiente de personal, materiales e insumos para operar y mantener la instalación propuesta; (Anexo 18) El expediente técnico de los proyectos de infraestructura deportiva, el cual deberá contener: solicitud de recursos (anexo 19), formato de registro de proyectos (Carátula de Expediente Técnico para Infraestructura Deportiva) (Anexo 8), croquis de localización (Macrolocalización, Microlocalización y su georreferencia específica) asentando de manera precisa nombre de las calles circundantes, predios colindantes, nombre de la colonia o localidad de que se trate, código postal, (deberá ser el mismo domicilio establecido en la acreditación de la propiedad correspondiente), evidencia fotográfica con al menos 8 fotografías en color, nítidas y enfocadas al sitio o espacios donde se desarrollará dicho proyecto, presupuesto elaborado con precios unitarios vigentes y el IVA correspondiente, resumen de presupuesto y el IVA correspondiente, programa de obra y proyecto ejecutivo (plano de conjunto, planos arquitectónicos –plantas, fachadas, cortes y detalles constructivos-, estructurales, instalaciones, acabados, espacios, equipamientos, entre otros). El proyecto deberá considerar ineludiblemente la accesibilidad universal y los equipamientos necesarios para personas con discapacidad, con base en la normativa aplicable vigente y con los formatos que están disponibles en la página http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte_infraestructura.html.

Una vez que fueron seleccionados como beneficiarios de la línea de acción h), previo a la entrega de los subsidios, las/los beneficiarias/os deberán entregar a la SD:

- a) Formato de solicitud de apoyo en original con firmas autógrafas.;
- b) Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la SHCP;
- c) Copia de la constancia de domicilio fiscal, cuya vigencia no exceda de tres meses a su presentación;
- d) Para el caso de personas morales, copia del acta constitutiva o equivalente, poder notarial del representante o apoderado legal, así como original de su identificación oficial vigente para cotejo;
- e) Copia del contrato de la cuenta bancaria productiva específica, en que se maneje de forma exclusiva los recursos federales;
- f) Constancia original expedida por la Institución Financiera sobre la existencia de la cuenta bancaria productiva específica, abierta a nombre de la instancia beneficiaria, que incluya el número de cuenta a 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar Transferencias Electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pagos o copia del estado de cuenta (no mayor de 2 meses).

Las/los representantes o apoderadas/os legales de las/los solicitantes, que participen en el seguimiento a todo el procedimiento ante la CONADE, deberán ser funcionarios públicos cuya función está relacionada al área de obras o el jurídico debidamente acreditadas/os mediante escrito firmado y sellado por las autoridades locales, municipales o de las Demarcación Territorial de la Ciudad de México, según corresponda. No se proporcionará información alguna a quien no cumpla con este requisito, sin excepción de persona procedente.

Para infraestructura deportiva, no podrá accederse al apoyo cuando las acciones de obra pública propuestas sean trabajos de conservación y mantenimiento sustantivo, es decir, trabajos menores que pueden llevar a cabo las/los solicitantes sin que haya necesidad de contratar servicios técnicos especializados (pintura, impermeabilización, cambio de luminarias, jardinería, entre otros).

RESTRICCIONES.

Las/los beneficiarias/os susceptibles de recibir apoyos del Programa estarán sujetos a las siguientes restricciones:

a) Cuando no solventen las observaciones administrativas y/o técnicas hechas por la SCF, SCD y SD, según corresponda.

b) Cuando incumplen las metas establecidas en los instrumentos jurídicos de ejercicios fiscales anteriores, sin ninguna justificación en términos de la normativa aplicable,

c) Si las/los beneficiarias/os fueron condenadas/os en sentencia y/o resolución declarada firme en su contra, no podrán recibir apoyos económicos para cualquier línea de acción del Programa, en tanto esto no suceda, podrá recibir apoyos de las demás líneas de acción, esto con el fin de no interrumpir el fomento de la Cultura Física y el Deporte en la población mexicana, y estarán a lo dispuesto en los Lineamientos, y

d) En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y los demás Organismos Afines, no podrán recibir apoyos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando su RUD le sea revocado o no cuente con éste debidamente actualizado;

II. Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;

III. No estar al corriente con las obligaciones previstas en el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;

IV. Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su incorporación al SINADE;

V. Cuando se abstenga de entregar los reportes de gastos (anexo 5) que le sean requeridos por la CONADE y/o por los Órganos Fiscalizadores, referente a la utilización de los recursos públicos federales que hayan recibido en ejercicios fiscales anteriores, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarias/os, patrimonio y operación administrativa y financiera, según sea el caso, y

VI. No cumplan con los Lineamientos, y con el sistema de comprobaciones que la CONADE tiene implementado para las líneas de acción a), b), c) y h).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población objetivo		
Eta pa	Actividad	Responsable
Difusión del Programa	Difundir el Programa de forma permanente, a través del portal electrónico de la CONADE www.gob.mx/conade , durante el transcurso del año.	CONADE.
Presentación de solicitud de apoyo y/o propuestas como candidatos para obtener premios	Las solicitudes del apoyo para las líneas de acción, deberán presentarse mediante escrito libre, (el escrito libre no aplica para la línea de acción h), acompañadas de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO y el Programa Anual de Trabajo para las líneas de acción a), b), e) y f) según corresponda, ante las unidades administrativas que completa la SCF, la SD y la SCD. En caso de no contar con la suficiencia presupuestal necesaria, el área responsable de la línea de acción deberá realizar un análisis de las solicitudes y los objetivos que pretenden alcanzar privilegiando siempre la eficacia y eficiencia del uso de los recursos. Dichas solicitudes se recibirán a partir del primer día hábil siguiente a la publicación en el DOF, de las presentes RO, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en las instalaciones que se encuentran ubicadas en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, Demarcación Territorial de Tlalpan, en la Ciudad de México. Para mayor información comunicarse al teléfono (55) 59275200, extensiones 3001, 2001 y 2501. Línea de acción operada por la SCD Beca Económica Deportiva Presentar solicitud mediante escrito libre con la documentación completa indicada en el apartado 3.3.1., durante los primeros diez días hábiles de cada mes por las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Órganos de Cultura Física y Deporte. En el caso de que la propuesta y/o la documentación se reciban en forma extemporánea, la asignación de la beca será para el mes inmediato posterior, en virtud de que no habrá pagos retroactivos. Y se tendrá un plazo de dos meses posteriores a la realización de la competencia para recibir la propuesta y la documentación completa de los atletas candidatos a beca. Estímulos deportivos: Presentar en tiempo y forma ante la SCD: las propuestas de las/los candidatas/os acompañadas de los requisitos señalados en el numeral 3.3.1. Premios: Presentar en tiempo y forma ante la SCD las propuestas de las/los candidatas/os acompañadas de los documentos señalados en la Convocatoria por parte de las Asociaciones Deportivas Nacionales y/o Órganos de Cultura Física y Deporte, medios de comunicación nacionales y/o locales.	La/el Solicitante
Recepción de las solicitudes del apoyo	La SCF, SD y SCD de la CONADE, según corresponda, recibirán las solicitudes de apoyo y la documentación que presente cada solicitante, considerando como criterios de resolución que la población objetivo (numeral 3.2.) y las/os potenciales beneficiarias/os (numeral 3.3.) correspondan a lo señalado en las presentes RO.	SCF, SD y SCD

Análisis de las solicitudes del apoyo	Líneas de acción operadas por la SCF Para las líneas de acción a) y b), con base en la solicitud de incorporación a la línea de acción y/o el Programa Anual de Trabajo presentado y a las metas programadas para el ejercicio fiscal, se analizará la viabilidad para ser beneficiario y tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal. Para el caso de la línea de acción c) los candidatos a beneficiarios, deberán entregar su proyecto para análisis dentro de los tiempos marcados, así como cumplir con los requisitos marcados en la "Guía para proyecto de candidatura de Sede", dentro de los que se encuentra comprobar que cuentan con infraestructura deportiva, capacidad hotelera, entre otros .	SCF
	Líneas de Acción operadas por la SCD Analizar y validar, y en su caso realizar un proceso de dictaminación tanto técnica como administrativamente, la viabilidad de la solicitud del apoyo; las solicitudes se acompañan con la documentación requerida, en el numeral 3.3.1. de las presentes RO. La SCD llevará a cabo reuniones de trabajo para la revisión y aprobación del Programa de Apoyo Técnico al deporte de Alto Rendimiento, considerando los resultados alcanzados y la disponibilidad presupuestal. Líneas de acción operadas por la SD Para las líneas de acción e) y f), con base en el Programa Anual de trabajo presentado y/o a las metas alcanzadas en el ejercicio inmediato anterior, se considerará la viabilidad de recibir los apoyos, según se cuente con la disponibilidad presupuestal. Los Órganos de Cultura Física y Deporte deberán cumplir con la realización del evento especial solicitado. Las solicitudes del apoyo y los expedientes técnicos serán analizadas siempre que cuenten con la documentación requerida en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, lo que permitirá determinar su viabilidad para ser beneficiaria/o. Para la Línea de acción e), se verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales cuenten con su RUD, inscripción autorizada vigente en el RENADE y su CLAVE ÚNICA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CLUNI), para verificar que se encuentren al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Para los proyectos correspondientes a la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo" deberán cumplir con lo establecido en el Anexo 9. Para la línea de acción h) Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, se dará prioridad en la selección de aquéllos que cuenten con coinversión de los gobiernos estatales, municipales, Demarcación Territorial y/o el sector privado y los que cuenten con asignaciones específicas señaladas en el PEF del ejercicio fiscal 2021. En los casos donde se tenga un mayor número de proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO y no se cuente con presupuesto suficiente y necesario para éstos, se procederá a dar prioridad a aquellos que presenten una mejor relación costo/beneficio establecida en la justificación prevista en los requisitos, contra un mayor número de población usuaria por atender; así como aquéllos que fundamenten y justifiquen el tipo de instalación deportiva propuesta acorde a la demanda de deportistas de determinada disciplina.	

Selección de la/el beneficiaria/o	Se determinará quienes cumplen con los requisitos establecidos para ser acreedores al apoyo presupuestario. Para la línea de acción i) se analizará la procedencia de las solicitudes de apoyo presentadas por los solicitantes, con base en la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes RO. Líneas de Acción operadas por la SCF Además del cumplimiento de los Requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación: El desempeño, eficiencia y eficacia de la operación de la línea de acción e implementación de las acciones a seguir del ejercicio inmediato anterior. Las vinculaciones interinstitucionales que tengan los Órganos de Cultura Física y Deporte, así como los Municipios y Demarcación Territorial para el caso de la Ciudad de México, para llevar a cabo la promoción y fomento de la cultura física. Asimismo, se considerarán las variables que afecten el resultado o cumplimiento de la meta, como encontrarse en proceso de cambio de Administración (proceso electoral) debido al tiempo de operación y cierre del ejercicio de la gestión administrativa. En caso de que exista sinergia con algún otro Programa Federal, para llevar a cabo un proyecto o actividad que contribuya al bienestar de la población a través del Deporte, los apoyos se destinarán de acuerdo a los compromisos que se establezcan. Para la línea de acción c) se tomará en cuenta la capacidad para operar los eventos según la información proporcionada en el proyecto de candidatura de sede, mismo que deberá de incluir: - Instalaciones deportivas propuestas. - Hotelería. - Alimentación. - Servicio Médico. - Movilidad y Transporte. - Presupuesto Estatal. - Beneficios Adicionales. .	SCF, SD y SCD
Resolución de la solicitud del apoyo	Las Unidades Administrativas notificarán la resolución por escrito. Líneas de Acción operadas por la SCF Las Direcciones de la SCF notificarán mediante oficio y/o a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos a los beneficiarios la respuesta a la solicitud en un plazo máximo a los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Para la línea de acción c) una vez aprobado el proyecto se extiende un documento oficial para dar a conocer la sede a todos los Órganos de Cultura Física y Deporte y/u organismos afines candidatos. Para la línea de acción c) una vez aprobado el proyecto se extiende un documento oficial para dar a conocer la sede a todos los Órganos de Cultura Física y Deporte y/u organismos afines candidatos. Líneas de Acción operadas por la SD Una vez verificada y autorizada la disponibilidad presupuestal con la SA y, en caso de ser positiva, se notificará a la/el beneficiaria/o el monto autorizado. Por otro lado, en caso de ser negativa, se le informará las causas por las que no fue procedente a fin de que realice los ajustes necesarios a la solicitud y poder ser presentada de nueva cuenta en un periodo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación.	SCF, SD y SCD

	Línea de Acción operada por la SCD De ser autorizada la solicitud del apoyo, la Dirección de Alto Rendimiento adscrita a la SCD, emite oficio al beneficiario comunicado la resolución y el monto autorizado. En caso de no ser aceptada, la Dirección de Alto Rendimiento emite oficio al beneficiario comunicando los motivos y fundamentos por los cuales no es procedente el apoyo solicitado.	
Formalización	Suscribir con el representante o apoderada/o legal de las/os beneficiarias/os a los que se refiere el numeral 3.3. de las presentes RO y las respectivas Unidades Administrativas, los convenios que corresponden a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO.	SCF, SD y SCD y Beneficiarias/os
Procedimiento de selección para recibir becas Correspondiente a la línea de acción d), inciso 6		
Etapas	Actividad	Responsable
Notificación	A la conclusión de los Nacionales CONADE 2021 y Nacionales CONADE 2021 del Deporte Adaptado, mediante oficio, el titular de la SCD, da a conocer a las Asociaciones Deportivas Nacionales y a los Órganos de Cultura Física y Deporte, los deportes y categorías autorizadas para el otorgamiento de beca económica deportiva.	CONADE.
Solicitud de recursos	(Anexo 17) La/el deportista deberá de ingresar a la ventanilla única para el registro de solicitud o propuesta de beca económica deportiva en la siguiente dirección electrónica https://formulariobecas.conade.gob.mx/ , la que deberá ser firmada y entregada en la CONADE. Posteriormente, la/el solicitante deberá llevarlo junto con los requisitos establecidos en las presentes RO a su Asociación Deportiva Nacional, Órgano de Cultura Física y Deporte, o al Departamento de Análisis Técnico Deportivo, adscrito a la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD para su valoración.	Deportista.
Entrega de solicitudes	Entregarán a la Jefatura del Departamento de Becas y Reconocimientos adscrita a la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD el escrito libre (oficio o propuesta) y adjuntando la documentación entregada por la/el deportista señalados en las presentes RO, mediante el cual solicite el apoyo para dicho deportista con base en un resultado deportivo.	Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física
Análisis de solicitudes	Revisar y analizar las solicitudes y documentación, referidas en el punto anterior.	CONADE.
Dictamen de resoluciones	Dictaminar la viabilidad o no de la solicitud en base a los resultados deportivos obtenidos por la/el deportista y asentados en la solicitud o propuesta de beca económica deportiva CONADE mediante el mecanismo base de otorgamiento de becas económicas deportivas, estímulos deportivos y premios.	CONADE

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

El Programa 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 Demarcación Territorial de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005, así como a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que toca en materia de transparencia y protección de los datos personales, la información que se recabe con motivo de la operación del presente Programa será protegida, incorporada y tratada en los sistemas de datos personales, y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx) información que podrá ser compartida con la SPEC, así como con la SFP, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de

Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones de información previstas en la mencionada Ley. La unidad administrativa responsable del sistema de datos personales es la CONADE y el domicilio donde la/el interesada/o podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es: Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial de Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14060, en días hábiles, de 09:00 a 15:00 hrs.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios y Demarcación Territorial de la Ciudad de México para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros. En los casos que los subsidios se transfieran a las instituciones educativas, a través de las entidades federativas, se deberá integrar en la firma del convenio al estado, y señalar un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar el recurso a la institución educativa para el cumplimiento del objeto del convenio.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas, 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 los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

La unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

Los recursos otorgados al presente programa, se aplicarán de la siguiente forma:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero y/o en especie	La descrita en el numeral 3.2. de las presentes RO	De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.	Anual

Para la SD, en las líneas de acción e) Apoyo a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines y f) Apoyo a Órganos de Cultura Física y Deporte, el monto mínimo de apoyo será de \$100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$150'000,000.00 (Ciento cincuenta Millones de Pesos 00/100 M.N.); y h) Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, el monto mínimo de apoyo será de \$250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$125'000,000.00 (Ciento Veinticinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), con periodicidad anual.

Para la SCF, en la línea de acción a) Activación Física, el monto mínimo será de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.) y un máximo de \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M. N.).

Para la línea de acción b) Centros del Deporte Escolar y Municipal, el monto mínimo por beneficiario será de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M. N.) y un máximo de \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M. N.).

Para la línea de acción c) Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, el monto mínimo será de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$150'000,000.00 (Ciento cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), para la realización de algún evento deportivo nacional.

Para la SCF y SCD los montos establecidos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria asignada.

Para la SCD, en la línea de acción 6), Proporcionar becas económicas deportivas, estímulos deportivos y premios, el monto mínimo y máximo será:

Becas económicas deportivas, mínimo es de \$1,700.00 (Mil setecientos pesos 00/100 M.N.) y máximo es \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.).

Estímulos deportivos, mínimo es de \$6,600.00 y máximo de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

Premio Nacional de Deportes, mínimo es de \$796,005.00 (Setecientos noventa y seis mil cinco pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Premio Estatal del Deporte, mínimo es de \$22,000 (Veintidós mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.).

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos, al personal directivo, docente, o empleadas/os que laboren en la CONADE o en los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, como tampoco para el pago de becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas y alumnos deportistas.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada área responsable de proyecto (Unidad Responsable) para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020 además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2021, salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP.

Durante la operación del Programa, la CONADE 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 RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentre devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH, y 176, primer párrafo del RLFP RH.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando el beneficiario del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia ejecutora será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiarios cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

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.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca 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 deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la CONADE, en su carácter de UR del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a 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 la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del Programa y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2021, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2022, 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.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2021 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva 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 presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsable de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios 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 este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los subsidios que se destinen a becas económicas deportivas, estímulos deportivos, premios y apoyos económicos directos a entrenadoras/es y personal técnico, se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a las/os beneficiarias/os, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3 Reintegros

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Unidades Responsables (SCF, SCD y la SD) identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal.

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando copia legible del comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

La Instancia ejecutora del Programa a su vez, remitirá de inmediato a la Dirección de Finanzas de CONADE dicha línea de captura acompañada de su copia legible del pago bancario para su comprobación ante la SEP.

En caso de que llegara a vencer el plazo para el pago de la línea y no hubiera sido cubierta, deberá solicitarse la generación de una nueva, solicitando se cancele la asignada con anterioridad como comprobación de la misma.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafo segundo y tercero de la LFPRH, la CONADE y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2021, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2021 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2022, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/La beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o deba 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 instancia ejecutora del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria 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, las cuales según la fecha en que debió efectuarse dicho reintegro, incluirá el pago de cargas financieras, reiterando que dichas cargas, no forman parte de la comprobación de gastos que la persona beneficiaria pudiera presentar como comprobación de los mismos.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Los entrenadores deberán entregar la información de seguimiento indicada en el anexo 11, realizar visitas a las instalaciones de entrenamiento y asistir a los eventos deportivos que determine la CONADE, con base en las funciones y objetivos que se establezcan en el programa de Seguimiento a Deportistas en Formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021

Nota: Para el ejercicio fiscal 2021 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre saldos insolutos.

Dicho cálculo podrá ser verificado en la liga que tienen la TESOFE en su portal al respecto, siendo ésta:

<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do>

De igual manera como apoyo se señalan las ligas por la cual se genera el Formato E5 para su pago:

<https://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/20425/bancos-autorizados-para-recibir-pagos-de-contribuciones-federales>

En ambos casos se señala que dichas ligas están sujetas a los cambios que efectúe en su portal la SHCP.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los las/os beneficiaria/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la Secretaría.

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro, las cuales según la fecha en que debió efectuarse dicho reintegro, incluirá el pago de cargas financieras, reiterando que dichas cargas, no forman parte de la comprobación de gastos que la persona beneficiaria pudiera presentar como comprobación de los mismos.

En consecuencia, los beneficiarios de este Programa deberán ajustarse a todo este numeral para el caso de reintegros.

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

Derechos que adquiere la/el beneficiaria/o

I. Recibir los apoyos por parte de la SCF, SD y SCD conforme a lo establecido en las presentes RO;

II. Recibir asesoría, capacitación e información por parte de la SCF, SD y SCD, acerca de las líneas de acción del Programa bajo su operación, así como para el desarrollo de las actividades y eventos autorizados; dicha orientación deberá darse desde una perspectiva de género, no discriminación y de derechos humanos;

III. Reproducir los materiales de difusión y promoción que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender cualquiera de las estrategias y líneas de acción del Programa, según corresponda, en el marco de la legislación federal aplicable a la imagen institucional, y

IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, edad, condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, cargos públicos, preferencias políticas, o cualquier otra causa que implique discriminación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Obligaciones que adquiere la/el beneficiaria/o

I. Conocer y cumplir las presentes RO;

II. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley (artículo 41, 41 Bis y 51 principalmente) y su Reglamento de acuerdo a los apartados específicos de las presentes RO que a cada beneficiaria/o le corresponda atender, como son: promover, fomentar y difundir los programas, actividades y valores de la Cultura Física y el Deporte, y hacer del deporte un bien social y un hábito de vida para el bienestar de la población;

III. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y demás disposiciones legales aplicables;

IV. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos, técnicos y administrativos para la implementación de las líneas de acción correspondientes, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en el anexo técnico de los convenios suscritos con las Unidades Administrativas, según corresponda (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);

V. Designar la SCF, SCD y SD a la persona que servirá de enlace para todos los efectos de las presentes obligaciones, durante el ejercicio fiscal correspondiente;

VI. Enterar a la TESOFE los rendimientos bancarios que se generen en las cuentas bancarias productivas específicas aperturadas para la recepción de los recursos, dentro de los primeros 5 días naturales posteriores al último mes del ejercicio fiscal 2021, o en su caso, lo que se determine en los instrumentos jurídicos que se hayan celebrado (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);

VII. Comprobar los recursos federales del apoyo otorgado por la CONADE, preferentemente, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de que concluya la línea de acción por la que se otorgó el recurso y entregar a la SCF, (a excepción de los beneficiarios/as de la línea de acción c), SCD y SD (a excepción de los beneficiarios/as de la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", en cuyo caso el plazo para iniciar el proceso de comprobación estará sujeto al tipo de licitación que corresponda y el reporte de gastos se elaborará de conformidad con el programa de obra, además de ser incluido en el sistema de comprobación), según corresponda; asimismo, debido a que esta línea de acción se refiere a obra pública, las instancias ejecutoras formularán trimestralmente el reporte del avance físico financiero (Anexo 10) de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la operación del Programa, una vez iniciadas éstas y deberán remitir a la SD durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la 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. Asimismo deberá presentar el reporte de gastos (Anexos 4, 5, 6 y 7), referente a la aplicación de los recursos federales utilizados que serán registrados en el sistema de comprobaciones de la CONADE para las líneas de acción a), b), c) y h) y que se especificará en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18), que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria productiva específica, en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales, apegándose para tal efecto a los Lineamientos y/o reintegrar aquellos recursos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria;

VIII. Proporcionar, en los términos establecidos en los Convenios (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18), la información y documentación original, que con motivo de investigaciones y/o auditorías le sea requerida por parte del Órgano Interno de Control en la CONADE y/o demás órganos fiscalizadores;

IX. Remitir a la SCF, SCD y SD según corresponda, copia de la documentación comprobatoria del reintegro de los recursos no devengados para su envío a la SA; (ficha de depósito o transferencia electrónica);

X. Entregar de conformidad con el punto anterior, la/el beneficiaria/o la debida comprobación conciliando al efecto con la Unidad Administrativa de que se trate. Estas conciliaciones se llevarán a cabo de manera mensual cuando por el tipo de línea de acción se considere conveniente y se determinará en el convenio de colaboración que al efecto se suscriba (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);

XI. Asistir a las asesorías y capacitaciones a que convoquen la SCF, SD y SCD, acerca del Programa, según sea el caso, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados;

XII. Entregar a la SCF, un reporte, estadístico y/o metas de forma física y electrónica según aplique, de conformidad a lo establecido en los convenios marcados con los Anexos 14, 15, 17 y 18 (sólo aplica para las líneas de acción mencionadas en los incisos a), b) y c), del Apartado de Objetivos, que permita identificar los resultados obtenidos para su registro en el Anexo 3.

XIII. Reintegrar a la TESOFE conforme a lo establecido en el numeral 3.4.1.3 "Reintegros de las presentes RO";

XIV. Operar las diversas líneas de acción a que refiere el apartado 2. "Objetivos" de las presentes RO, apegándose a las guías operativas, lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas por la CONADE para tal efecto, las cuales se pueden consultar en la Normateca Interna en la siguiente liga (<http://www.conade.gob.mx/portal/?id=9022>);

XV. Brindar todas las facilidades para que se lleven a cabo las visitas de seguimiento y supervisión por parte de la CONADE y/o de los órganos fiscalizadores, en las instalaciones de las/los beneficiarias/os del Programa para verificar la aplicación de los recursos federales otorgados, así como atender los requerimientos de las Unidades Administrativas e instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras presentando el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos federales otorgados por la CONADE a través de sus diferentes líneas de acción establecidas en estas RO, y

XVI. Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a los beneficiarios para la operación del Programa, mismos que podrán ser requeridos por los órganos fiscalizadores conforme a la normativa jurídica aplicable, excepto la documentación que se encuentre en algún proceso legal o administrativo (comprobación).

Adicionalmente, las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Organismos Afines, de acuerdo a la estrategia y a las líneas de acción del presente Programa, deberán:

I. Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad gubernamental.

II. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por la CONADE e instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras.

III. Proporcionar a la CONADE la información que les sea requerida para cumplir con lo establecido en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero del 2006, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G (Anexo 2) y presentarlo a la unidad administrativa correspondiente a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del convenio (Anexo 14) que lo acredite como beneficiario.

IV. Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos del Programa, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento a la Cultura Física y Deporte, y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a que hace mención el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCF y la SD los beneficiarios, están obligados a:

I. Entregar el reporte de gastos, el reporte estadístico, técnico-deportivo y/o de metas, de acuerdo a lo establecido en el convenio, según sea el caso;

II. Entregar el reporte de gastos del sector público (Anexo 6) para la línea de acción h);

III. Entregar la evidencia fotográfica a color del evento, según sea el caso, y

IV. Requisar la información solicitada en los diferentes sistemas informáticos establecidos por cada línea de acción antes mencionadas, que permita efectuar el seguimiento del Programa en los formatos que para tal efecto se han elaborado, (Anexos 4, 7, 11, 14, 15, 16, 17 y 18) de las presentes RO.

Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, la/el beneficiaria/o deberá:

- Entregar el reporte de gastos (Anexo 5) firmado por la/el presidenta/e de las organizaciones de la sociedad civil y/o por la/el Titular del Órgano de Cultura Física y Deporte;

- Entregar la evidencia fotográfica del evento, y

- Entregar la documentación original comprobatoria para su cotejo y pre verificación y, en su caso, la evidencia documental del reintegro efectuado, el entero de rendimientos y el cálculo y entero de cargas financieras correspondientes.

- Los entrenadores deberán entregar la información de seguimiento indicada en el Anexo 11, realizar visitas a las instalaciones de entrenamiento y asistir a los eventos deportivos que determine la CONADE, con base en las funciones y objetivos que se establezcan para dar seguimiento a los Deportistas en formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.

Asimismo, para la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", las/los beneficiarias/os del Programa deberán cumplir lo siguiente:

I. Estar capacitados para llevar a cabo todos los procedimientos administrativos en materia de infraestructura deportiva, para lo cual la CONADE pondrá a su disposición en su página web: www.conade.gob.mx, el curso virtual de inducción a los mismos, el cual deberá ser completado por las/los beneficiarias/os;

II. Comprometer los recursos mediante el procedimiento de contratación y ejecutar las acciones de infraestructura deportiva, que se establecen en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, cuando éstas se traten de obra, y con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, cuando se trate de materiales y equipos especiales a más tardar 60 días naturales después de recibido el subsidio. En el caso de que la/el beneficiaria/o decida efectuar los trabajos de ejecución de obra por administración directa siempre y cuando éste compruebe que cuenta con la capacidad para poder ejecutar la obra, a más tardar 60 días naturales después de recibido el subsidio;

III. Destinar exclusivamente los recursos aportados por la CONADE para infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo en la ejecución de los mismos mediante el convenio de coordinación (Anexo 15) autorizado por la SD;

IV. Aportar el/la beneficiario/a la cantidad determinada cuando se presente una situación de coinversión, cuando sea el caso y quede así estipulado en el convenio de coordinación (Anexo 15) firmado para tal efecto;

V. Realizar bajo su responsabilidad y cargo los trámites como licencias, permisos, dictámenes estructurales, estudios de mecánica de suelos, de impacto ambiental y/o urbano, fichas técnicas, análisis costo y beneficio, registros ante la SHCP, estudios de factibilidad, videgrabaciones, actas notariales, entre otros, según se requieran, así como designar al residente de obra de acuerdo a lo establecido en el artículo 53, primer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

VI. Contar con los predios, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.3.1., Requisitos específicos para la línea de acción h) , de las presentes RO, en donde se llevarán a cabo las obras de infraestructura deportiva, que éstos tengan los servicios públicos básicos necesarios (toma domiciliaria, drenaje, alcantarillado, banquetas, alumbrado público y acometida de energía eléctrica adecuada y suficiente), para el debido funcionamiento de la instalación deportiva, sean de fácil accesibilidad al usuario y no presenten problemas legales que impidan la ejecución de las mismas;

VII. Resguardar por un plazo de 5 años la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de las obras de infraestructura deportiva y equipamiento deportivo (Anexo 12), mismos que podrán ser requeridos por los órganos fiscalizadores conforme a la normatividad jurídica aplicable. Este resguardo únicamente será para las obras que hayan concluido en su totalidad con la entrega de documentación requerida (Anexo 12) y la comprobación financiera total del apoyo otorgado; las obras que no hayan cumplido este requisito deberán resguardar la documentación hasta la conclusión de la comprobación.

VIII. El Gobierno Estatal deberá transferir los recursos federales, del apoyo otorgado al Gobierno Municipal, cuando éste sea el ejecutor de la obra, e informar de la disponibilidad presupuestaria en un plazo no mayor a 10 días naturales, a partir de la recepción del recurso, debiendo enviar copia de la entrega de los subsidios a la SD en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a su realización, y para el caso de la Ciudad de México y su Demarcación Territorial, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable vigente que los rige;

IX. Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura deportiva y equipamiento deportivo autorizado;

X. Cuando el ejecutor de la obra sea el Municipio, este deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el apartado 3.3.1 de las presentes RO, referentes a la apertura de una cuenta bancaria productiva y específica para el manejo de los recursos del apoyo otorgado;

XI. Atender las obligaciones de transparencia y fiscalización, dando respuesta satisfactoria a los requerimientos generados, en su caso, por los órganos fiscalizadores, la CONADE o las instancias competentes;

XII. Realizar o, en su caso, contratar la elaboración de los proyectos de infraestructura deportiva, así como la ejecución de la obra, de conformidad con la normativa aplicable;

XIII. Destinar el 3% de la totalidad de los recursos federales convenidos en el Anexo 15, con las Entidades Federativas, Municipios, Demarcación Territorial de la Ciudad de México, entidades y/o dependencias de la APF, así como con las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, para la supervisión externa federal de las obras de infraestructura deportiva o de las acciones de equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como dar cumplimiento al Anexo "A" de los Términos de Referencia de la Supervisión Externa del Modelo de Convenio de Coordinación. En el caso donde no se contrate la supervisión externa federal de las obras, el recurso destinado para tal fin, y/o quede algún remanente de dicho monto, deberán ser reintegrados en los términos que establecen la LFPRH y su Reglamento.

XIV. Disponer lo necesario a fin de mantener en buen estado las obras y equipamiento financiado con recursos del Programa, hacer válidas las garantías de obra, equipos y equipamientos deportivos (en su caso), así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación;

XV. Informar a la SD la conclusión física de la obra de infraestructura deportiva y/o adquisición e instalación del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a 15 días naturales a la fecha de su terminación y/o adquisición;

XVI. Presentar a petición de la CONADE, ante los órganos fiscalizadores las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el Anexo 15 de las presentes RO, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la LFPRH, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables que regulan el gasto público federal;

XVII. Presentar, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal, la información y documentación referente a la comprobación y cierre de la obra y, en su caso, efectuar los reintegros y las cargas financieras correspondientes, en su caso y

XVIII. Proporcionar a la SD la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo en los formatos que se pueden consultar en la siguiente página electrónica: http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte_infraestructura3.htm, en los términos del Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva) a que refiere el Anexo 15 de las presentes RO, que para estos fines se haya suscrito.

Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Incumplimiento.

Las siguientes medidas se adoptarán hasta en tanto no se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas en los convenios correspondientes a los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO, suscritos para el manejo y aplicación de los recursos del Programa.

Suspensión.

Las SFC, SD y SD, podrán determinar la suspensión de la ministración de los recursos federales a las/os beneficiarias/os, cuando;

- Se detecten inconsistencias en los requerimientos;
- No se cuente con la documentación legalmente solicitada por los órganos fiscalizadores y las UR's (SCF, SCD y SD);
- Cuando se incumpla con lo establecido en el convenio o en la entrega de la información relativa al cumplimiento o avances de la línea de acción que se trate;
- Se detecten malos manejos en la aplicación de los recursos;
- Cuando no se cuente con la disponibilidad presupuestaria para apoyar a la línea de acción del Programa, e
- Incumplir con la comprobación del apoyo en términos de los Lineamientos.
- Se incumpla con sus funciones y objetivos contraídos de acuerdo al programa de Seguimiento a Deportistas en Formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.
- Por mandato de un órgano judicial.

Cancelación.

Las Unidades Administrativas podrán realizar la cancelación del beneficio otorgado, en los siguientes supuestos:

- Como consecuencia del incumplimiento en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en los convenios correspondientes a los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO;

- Desvío de los recursos del Programa, y

- Cuando los beneficiarios y, en su caso los representantes, se encuentren sujetos a proceso judicial en caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del Programa, serán objeto de responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan conforme a lo establecido por la normativa federal aplicable.

- Cuando no se cuente con la disponibilidad presupuestaria para apoyar a la línea de acción del Programa.

Reintegro.

Las Unidades Administrativas previa revisión de la documentación comprobatoria con respecto a lo autorizado en los convenios correspondientes a los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 determinarán el reintegro de los recursos del Programa, en los supuestos siguientes:

- Cuando se incumpla en la entrega de la información relativa al cumplimiento o avances de la línea de acción que se trate;

- Se detecte que los objetivos establecidos no podrán ser alcanzados, de acuerdo a los convenios aplicables correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18, y

- Cuando la comprobación de los recursos no corresponda a los conceptos del gasto autorizado en el anexo técnico de los convenios, y cuando no se cuente con los documentos que soporten dicho gasto.

Las Unidades Administrativas previa revisión de la documentación comprobatoria con respecto a lo autorizado en los convenios correspondientes a los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 tendrán la facultad de determinar el monto que las/os beneficiarias/os deberán reintegrar cuando no se acredite el correcto ejercicio del gasto y cuando éste no se haya ejercido, solicitar el entero de los rendimientos y el cálculo y entero de las cargas financieras que correspondan.

Para el caso de proyectos correspondiente a la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", en caso de no realizarse de manera total las obras y/o adquisición del equipamiento deportivo objeto del Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva) a que refiere el Anexo 15, que para tal efecto se suscriba con las/os beneficiarias/os a los que se les haya otorgado recursos a través de este Programa, se obligan a reintegrar a la TESOFE la aportación, según sea la circunstancia, los recursos otorgados, más los rendimientos obtenidos y las cargas financieras; en el caso de haberse hecho de manera parcial o extemporánea, la SD y la SA evaluarán y determinarán que las acciones realizadas sean operativas, funcionales, utilizables e impliquen el beneficio establecido en el mencionado convenio, en cuyo caso afirmativo se obligan a reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos con los correspondientes rendimientos obtenidos.

En el caso de haberse hecho de manera parcial o extemporánea, la SD y la SA evaluarán y determinarán que las acciones realizadas y donde se determine que no son operativas, funcionales, utilizables, no cuenten con la calidad de obra y especificaciones técnicas validadas, en detrimento del beneficio establecido en el mencionado convenio, en cuyo caso afirmativo se obligan a reintegrar la totalidad del recurso a la TESOFE, con las correspondientes cargas financieras en los términos que establece la LFPRH y su Reglamento.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

- Entidades Federativas;
- Órganos de Cultura Física y Deporte;
- Municipios, y Demarcación Territorial en el caso de la Ciudad de México;
- Dependencias y entidades de la APF y Estatal;
- Asociaciones Deportivas Nacionales;
- Instancias de educación, y
- Organismos Afines.

Todas deberán cumplir con los requisitos que se establecen en las presentes RO.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La CONADE a través de la SCF, SCD y SD, según corresponda, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación Institucional

Las SCF, SCD y SD podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir el apoyo de cada una de las líneas de acción operadas por CONADE, a través de este Programa.		
Etapa	Actividad	Responsable
Autorización Presupuestal	La SCF, SCD y SD solicitan autorización presupuestal a la SA de CONADE.	Unidades Administrativas de CONADE
Formalización	Una vez que sean seleccionados los beneficiarios, deberán suscribir el convenio correspondiente a los Anexos 14, 15, 16, 17, y 18 de las presentes RO.	CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias
Entrega del recibo fiscal oficial y datos de la cuenta bancaria productiva específica, de las/los beneficiarias/os	Presentar a la SCF, SCD y SD, previo a la entrega de los subsidios, el recibo fiscal oficial original.	Personas físicas o morales beneficiarias
Ministración de los subsidios a las/los beneficiarias/os	Realizar el trámite de la ministración de los subsidios programados, en los términos establecidos en el convenio correspondiente a los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO, vía banca electrónica y hacer del conocimiento de las/los beneficiarias/os la ministración de los mismos. Los apoyos a los beneficiarios se otorgarán a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los recursos adicionales que aporten las Entidades Federativas, Municipios, Demarcación Territorial de la Ciudad de México y otros participantes de la iniciativa privada, se ejercerán de acuerdo con lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables.	CONADE
Notificación de la ministración de los recursos federales	Las SCF, SCD y SD notificarán por escrito a las/os beneficiarias/os la ministración de los recursos federales, previa notificación de la SA.	CONADE
Ejecución de los subsidios	Llevar a cabo las acciones convenidas en los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 según la línea de acción que corresponda.	CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias

Visitas de verificación a las/los beneficiarias/os	La CONADE y los órganos fiscalizadores, podrán realizar visitas de verificación de las acciones convenidas en el convenio correspondiente a que refieren los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO.	CONADE/órganos fiscalizadores
Revisión	Para las líneas de acción operadas por la SCF y SD, se revisará la documentación o los reportes remitidos a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos, en su caso, para verificar el cumplimiento de las metas y/o el concepto del gasto autorizado según el convenio que se suscriba correspondiente a los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO e informará a la/el beneficiaria/o en los casos que su comprobación no sea procedente o esté incompleta, para que se realicen las acciones que correspondan. Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, preverificar, mediante cédula, la recepción de la documentación comprobatoria original del gasto de los recursos otorgados a las Asociaciones Deportivas Nacionales y organizaciones de la sociedad civil, conforme a los convenios suscritos con la CONADE, Anexos 14 y 15 de las presentes RO.	CONADE
Presentación de informe o Reporte de Gastos	Presentar el informe por escrito o Reporte de Gastos firmado por el representante legal, para el caso de las personas morales respecto a la aplicación de los recursos ante los órganos fiscalizadores que lo requieran. Este punto no aplica a la línea de acción h).	Personas físicas o morales beneficiarias
Procedimiento de selección para recibir becas económicas deportivas, correspondiente a la línea de acción d), numeral 6 y Apoyos económicos correspondiente a la línea de acción d), numeral 2		
Mecanismos de ministración del subsidio a las/los deportistas, entrenadores y personal técnico.	La SCD lleva a cabo el Registro y Control de: - Solicitudes de Becas Económicas Deportivas de las/los deportistas que la hayan solicitado, identificando a través de un dictamen los que hayan sido aprobados para recibirla y los que hayan sido rechazados (con base en el análisis de sus resultados deportivos obtenidos). - Así como el Registro y Control de los entrenadores de seguimiento y desarrollo, identificados por contar con un mínimo de un año de experiencia de y haber participado en eventos nacionales multideportivos o Campeonatos Nacionales y/o eventos internacionales del Ciclo Olímpico y Paralímpico aprobados. Lo anterior, para conformar el padrón de beneficiarias/os	CONADE
	Aperturará cuentas bancarias tipo nómina de preferencia en las instituciones financieras con las que opera la CONADE, a efecto de agilizar la radicación de los recursos a las/los deportistas y entrenadores de deportistas en formación y desarrollo hacia el alto rendimiento aprobados que no cuenten con una cuenta para este fin. Enviaré para validación a la institución bancaria antes mencionada, las cuentas bancarias de aquellas/os deportistas que ya cuenten con una cuenta de dicha institución y hayan entregado la información correspondiente a la CONADE. (En el caso de los menores de edad, las madres o los padres de la/el beneficiaria/o deberán aperturarla y presentarla a la CONADE). Para el caso de los entrenadores y personal técnico de deportistas en formación y desarrollo hacia el alto rendimiento, notificar cuenta bancaria debidamente apertura y presentarla a la CONADE.	CONADE

	Generará los padrones de beneficiarios correspondientes, integrando en los mismos toda la información necesaria como es: Listados de las/los becarias/os y entrenadores y personal técnico de deportistas en formación y desarrollo hacia el alto rendimiento, agrupándolas/os por Entidad Federativa, disciplina deportiva y edad. Elaborar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (SRPP) correspondiente para tramitar el pago del padrón de beneficiarios a nómina y los archivos de pago de las/los becarias/os.	CONADE
	Tramitará y gestionará las SRPP ante la Dirección de Finanzas, adscrita a la SA y enviará los archivos de pago de las/los becarias/os, entrenadores y personal técnico de deportistas en formación y desarrollo hacia el alto rendimiento que conforman el padrón de beneficiarios a la Dirección antes mencionada.	CONADE
Informa la resolución de la solicitud de recursos.	Se remitirá a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte, el estatus de las solicitudes presentadas.	CONADE
	En caso de ser aprobada su solicitud, llamar al teléfono 55-59-27-52-00 extensiones 2711, 2712 y 2702, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas para recibir más información.	Deportista
Envío de la nómina final.	Enviar mensualmente a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte el padrón de las/los deportistas beneficiadas/os con un recurso.	CONADE

Para la línea de acción h), el plazo máximo de respuesta a la solicitud de apoyo será de tres meses a partir de la fecha de recepción de la documentación conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término de este plazo, la CONADE no ha emitido respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. Asimismo, se concederá un plazo máximo de prevención de 30 días naturales, para que los solicitantes solventen las deficiencias que, en su caso, se detecten en la integración de la documentación originalmente presentada en los requisitos generales y específicos. Las/los solicitantes que no hayan subsanado en tiempo y forma las deficiencias señaladas por la CONADE, no podrán ser sujetos de apoyo del Programa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La CONADE a través de las SCF, SCD, y SD, formularán 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 este Programa, mismos que deberán remitir a la SA durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias 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 demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa 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 CONADE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del programa, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos <https://www.mstws.hacienda.gob.mx>, el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para la línea de acción h) operada por la SD, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por los beneficiarios de esta línea de acción, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y/o equipamiento y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las SCF, SCD y SD para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio, procederán a concentrar y analizar la información proporcionada por las/los beneficiarias/os y les solicitarán, en su caso, las aclaraciones y documentación justificativa y comprobatoria a que haya lugar una vez validado el recurso otorgado al beneficiario, la SCF, SD y SCD conciliará con la SA las cifras definitivas para integrar el cierre del ejercicio fiscal.

Las instancias ejecutoras y las SCF, SCD y SD, estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

A solicitud de la CONADE y de los órganos fiscalizadores, los beneficiarios/as deberán poner a su disposición la documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la CONADE y en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 CONADE a través de la SA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa 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 el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP, es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la CONADE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la CONADE 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 Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la CONADE en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "269".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Cultura Física y Deporte"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la MIR del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa 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 Programa.

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

7.2. Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual y colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan su territorio.

Para lograr lo anterior la Instancia Normativa e Instancias Ejecutoras deberán sujetarse a los Lineamientos para moción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, considerando para ello el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública; así como los procedimientos indicados en la Guía Operativa del Programa.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Social, con relación a este Programa se designa como enlace permanente a la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, adscrita a la Subdirección del Deporte, con los siguientes datos de contacto: teléfono (55) 59275200, extensión 2200 y 2240 o en el correo electrónico contraloriasocial@conade.gob.mx con un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.

La instancia Normativa informará a la Instancia Ejecutora la distribución del presupuesto y los datos del programa a vigilar.

Para el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa elaborará y proporcionará a las Instancias Ejecutoras los materiales prototipo a fin de que sean reproducidos y distribuidos por éste último, con el objeto de que los beneficiarios del programa cuenten con los conocimientos y herramientas necesarios para realizar sus actividades.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social las Instancias Normativa y Ejecutoras promoverán la participación paritaria de hombres y mujeres.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la APF a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta de correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Instancia Ejecutora contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para entregar al Comité de Contraloría social su registro.

La Instancia Normativa solicitará a la Instancia Ejecutora el reporte de quejas y denuncias presentadas por los integrantes de comité y dará seguimiento con el objeto de canalizarlas a las áreas competentes para su atención.

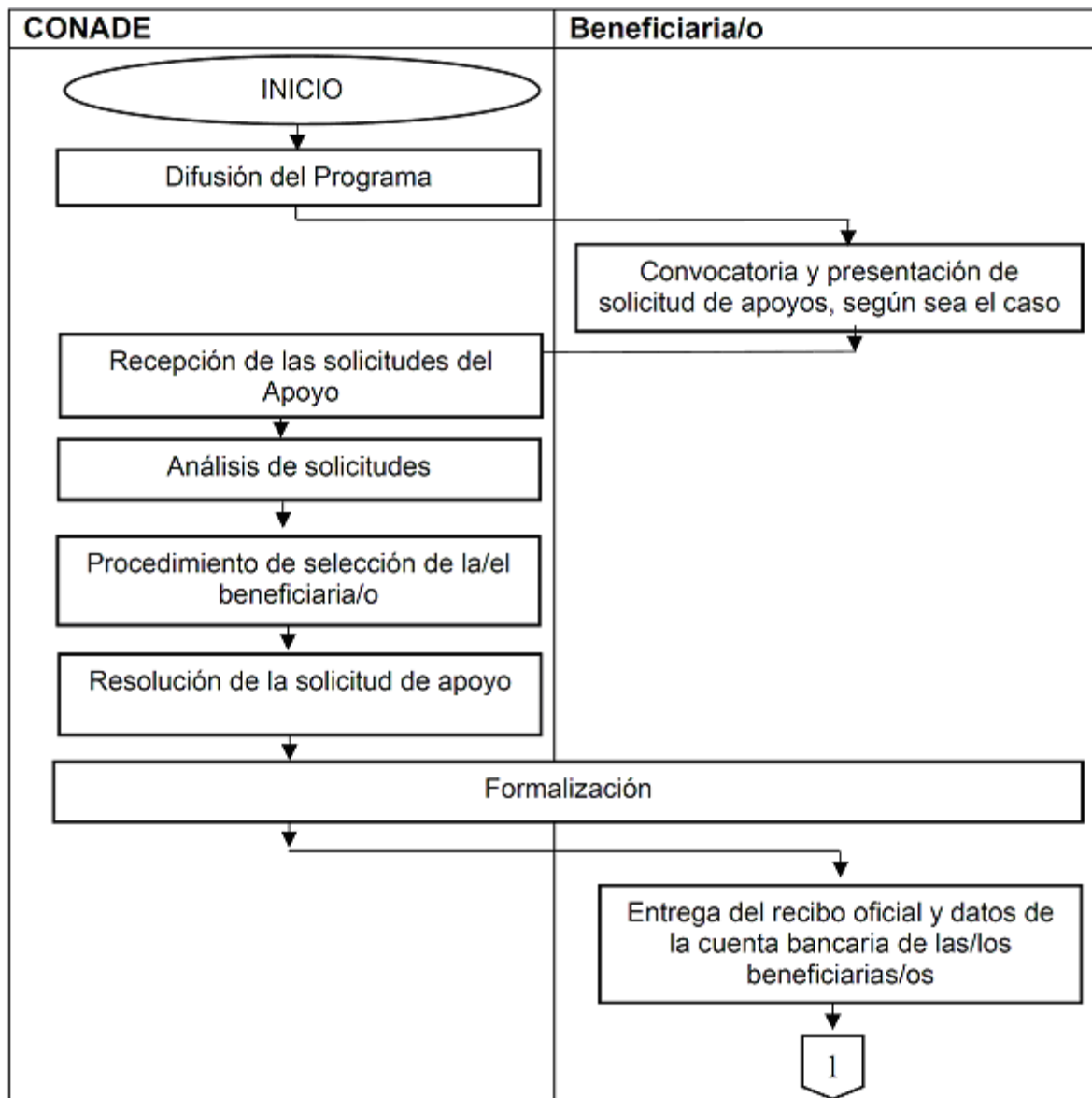
Las quejas podrán ser presentadas a través de las plataformas de captación de quejas y denuncias de la Secretaría de la Función Pública, del órgano Interno de Control de la CONADE, del Enlace de Contraloría Social del Órgano Estatal de Cultura Física y Deporte o ante la Instancia Normativa vía electrónica al correo contraloriasocial@conade.gob.mx o de forma física mediante escrito firmado por el comité, dirigido al Director de Planeación de Tecnologías de Información y Enlace de Contraloría Social de la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial de Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México.

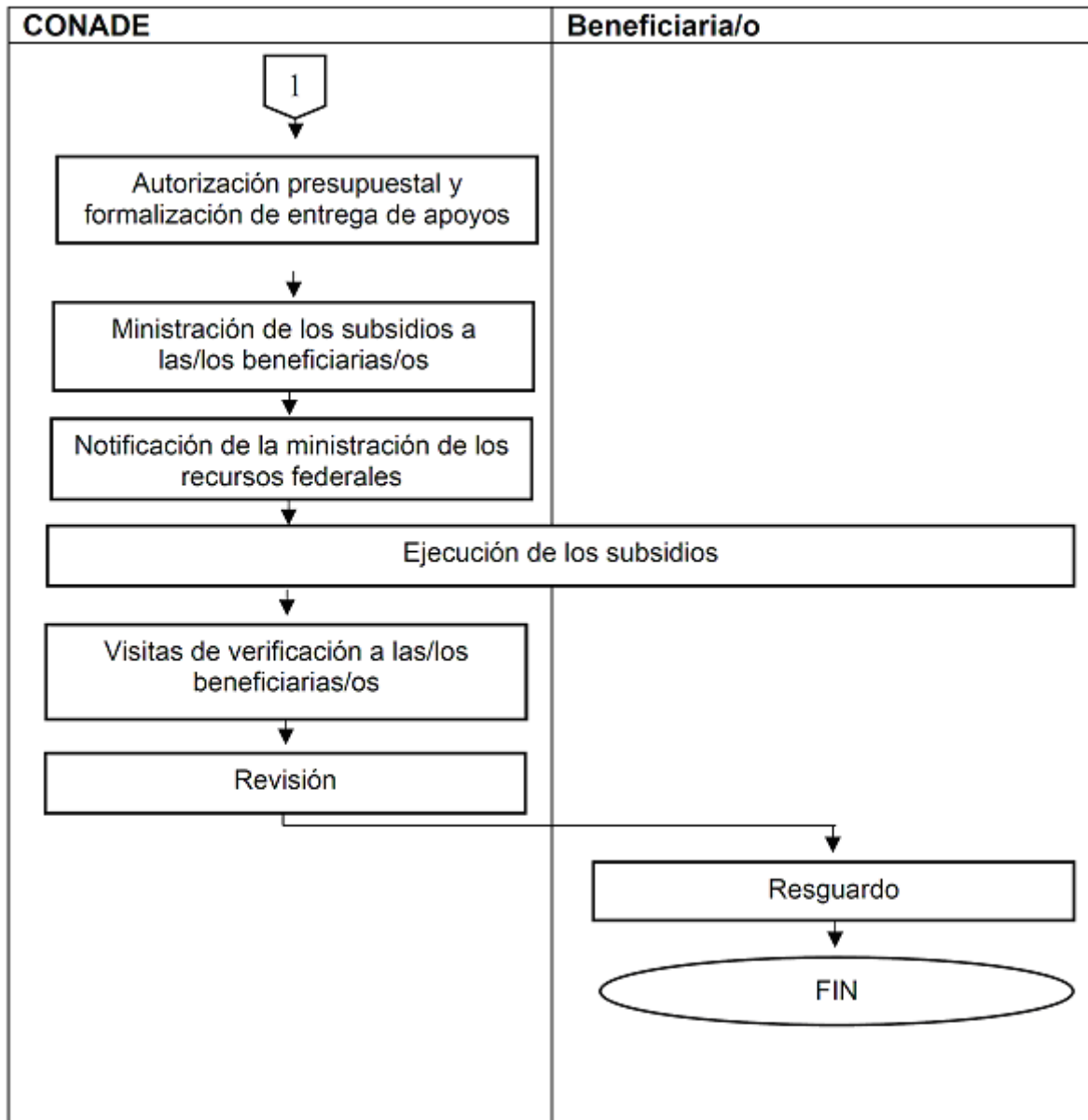
La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

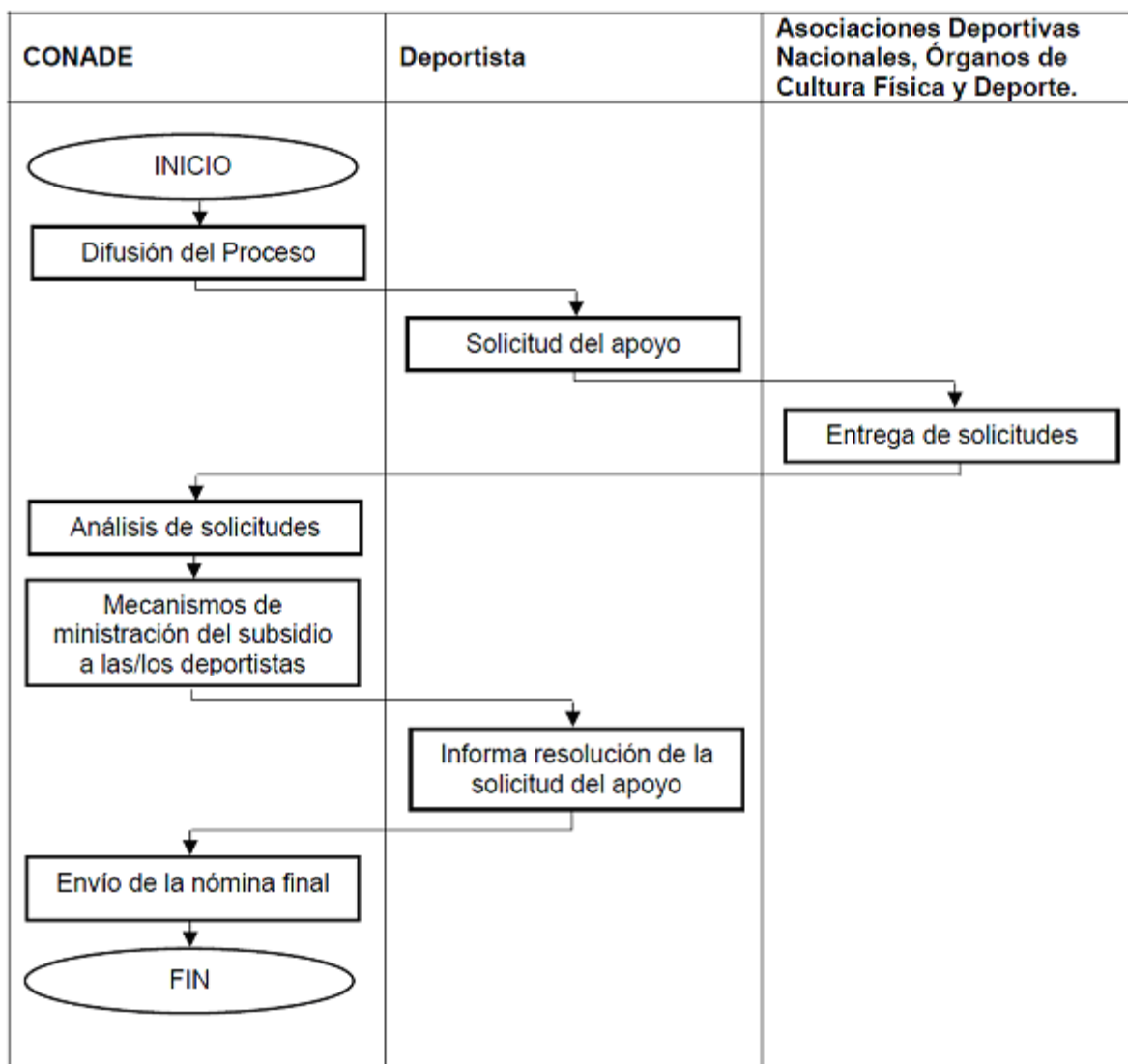
La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: dirigida al Órgano Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial de Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono (55) 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320 y a través de los correos electrónicos en las direcciones: quejas@conade.gob.mx y denuncia@conade.gob.mx.

También las quejas y denuncias podrán realizarse de forma personal en el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1735, planta baja, Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial de Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, por correspondencia dirigida a dicha dirección, vía correo electrónico a la dirección: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al número (55) 2000 3000, extensión 2164, en donde se proporcionará la información de los mecanismos existentes para interponer quejas y denuncias.

ANEXOS**ANEXO 1 Diagramas de flujo del proceso de otorgamientos de apoyos**



Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir la beca en su modalidad correspondiente.



Anexo 2 Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)

Personas Morales SIIPP-G	
No.	Descripción
01	Registro Federal del Contribuyente.
02	Razón social de la persona moral beneficiaria.
03	Fecha de constitución como persona moral.
04	Actividad económica de la persona moral.
05	Dependencia que integra el programa.
06	Institución responsable del programa.
07	Clave del Programa de acuerdo al PEF.
08	Beneficiario parcial de programa.
09	Entidad federativa donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
10	Municipio donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
11	Localidad donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
12	Fecha en la que fue entregado el beneficio.
13	Tipo de beneficiario.- Catálogo SIIPP-G.
14	Tipo de beneficio otorgado.- Catálogo SIIPP-G.
15	Monto o unidad otorgada.
16	Beneficio a través de un intermediario P. Física.
17	Beneficio a través de un intermediario P. Moral.
18	Grupo de identificación de acuerdo a catálogo SIIPP-G si no cuenta con RFC (Escuela, ejido, comunidad).
19	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
20	Nombre de la Vialidad.
21	Nombre compuesto de la Carretera.
22	Nombre compuesto del Camino.
23	Número exterior 1.
24	Número exterior 2.
25	Parte Alfanumérica del Número Exterior.
26	Número interior.
27	Parte Alfanumérica del Número Interior.
28	Tipo del Asentamiento Humano.- Catálogo INEGI.
29	Nombre del Asentamiento Humano.
30	Código Postal.
31	Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI.
32	Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI.
33	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial.- Catálogo INEGI.
34	Clave del Municipio o Demarcación Territorial.- Catálogo INEGI.
35	Nombre de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.
36	Clave de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.
37	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
38	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
39	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
40	Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
41	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
42	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
43	Descripción de ubicación.
44	Tipo de vialidad.
45	Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
46	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
47	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
48	Descripción de Ubicación.

Personas físicas SIIPP-G	
No.	Descripción
01	Clave Única de Registro de Población -CURP
02	Primer apellido de la/el beneficiaria/o
03	Segundo apellido la/el beneficiaria/o
04	Nombre completo la/el beneficiaria/o
05	Fecha de nacimiento la/el beneficiaria/o
06	Clave Entidad federativa de nacimiento de la beneficiaria/o directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de entidades federativas de RENAPO. En caso que haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)
07	Sexo o genero la/el beneficiaria/o directo o indirecto de acuerdo al catálogo de RENAPO (H para hombre y M para mujer)
08	Biometría _huella visible o moldeada de las huellas de los 10 dedos (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)
09	Biometría _iris impresión de la membrana pigmentada suspendida en el interior del ojo (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)
10	Clave del estado civil o conyugal la/el beneficiaria/o de acuerdo al catálogo del INEGI
11	Clave Dependencia (clave del ramo en que se ubica el Programa conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
12	Clave Institución (clave de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, que se forma con las claves del ramo y unidad responsable conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
13	Clave Programa (clave del programa de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
14	Clave intraprograma (clave para identificar el componente, subprograma o proyecto que se genere para un programa. Catálogo SIIPP-G)
15	Clave entidad federativa (clave de la entidad federativa donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
16	Clave municipio (clave del municipio donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
17	Clave localidad (clave de la localidad donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
18	Fecha Beneficio (fecha en la que se otorgó el apoyo a la/el beneficiaria/o)
19	Clave tipo de beneficiaria/o (clave del tipo de beneficiaria/o dentro del programa. Catálogo SIIPP-G) Beneficiario directo, indirecto, derechohabiente
20	Clave tipo beneficio (clave del tipo de beneficio o apoyo que otorga el programa a la/el beneficiaria/o. Catálogo SIIP-G)
21	Cantidad apoyo (cantidad autorizada del apoyo que puede recibir la/el beneficiaria/o directo e indirecto en el programa, no se aceptara datos nulos ni en 0)
22	CURP_D (Clave que corresponde a la CURP de la persona física que es beneficiaria/o directa/o del programa)
23	RFC_D (Clave que corresponde al RFC de la persona moral que es beneficiaria/o directa/o del programa)
24	Tipo de vialidad catálogo _INEGI
25	Nombre de la vialidad.
26	Nombre compuesto de la carretera.
27	Nombre compuesto del camino.
28	Número exterior 1.
29	Número exterior 2.
30	Parte alfa numérica del número exterior.
31	Número interior.
32	Parte alfanumérica del número interior.
33	Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI.
34	Nombre del asentamiento humano.
35	Código postal.
36	Nombre de la localidad -Catálogo INEGI.
37	Clave de la localidad -Catálogo INEGI.
38	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial -catálogo INEGI.
39	Clave del Municipio o Demarcación Territorial - Catálogo INEGI.
40	Nombre del Estado o del Distrito Federal -catálogo INEGI.
41	Clave de Estados y Distrito Federal -Catálogo INEGI.
42	Tipo de vialidad - catálogo INEGI.
43	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
44	Tipo de vialidad. -catálogo INEGI.
45	Nombre de las segundas de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
46	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
47	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
48	Descripción de Ubicación.

[illegible]

Anexo 4 Reporte de gastos presentado a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

AÑO FISCAL
ANEXO TÉCNICO
REPORTE DE GASTOS PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
EVENTO O PROGRAMA
SEDE



No.	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	FACTURA	IMPORTE

CONCEPTOS AUTORIZADOS DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

Total, Comprobado:	
Monto Otorgado	
Total por comprobar	0.00

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la “CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del programa Cultura Física. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y se conservará durante el período legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados

Directora/or del Órgano de Cultura Física y Deporte

Responsable de la Administración de los Recursos

Anexo 5 Formato de reporte de gastos.

Federación Deportiva Nacional de: 1
 Evento: 2

Sede: 3

Fecha: 4

Fecha 6	Proveedor 7	Concepto 8	No. de Factura 9	Moneda 10

Total	0.00

RESUMEN 17			
Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			0.00
Hospedaje			0.00
Transporte terrestre			0.00
Totales	0.00	0.00	0.00

Nota: Se analizará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.

Participantes 18

Atletas 5
 Entrenadoras/es

Otros
 Total 0

Tipo de cambio	11	Importe USD	12	Tipo de cambio	13	Importe M.N.:	14	Subtotal	15
		0.00				0.00		0.00	16

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe, cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario será consignada como comprobatoria de los gastos que ampare".

19 Nombre y firma
Presidenta/te de la Asociación
Deportiva
Nacional

Nombre y firma
Corresponsable General del
Manejo de los Recursos Federales

DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Asociación Deportiva Nacional

Evento:

Sede:

Fecha:

**EN ESTA ZONA SE SOLICITA PEGAR
LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**

Instructivo de llenado del Reporte de Gastos.

1	Anotar el nombre del deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.
3	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
4	Anotar fecha o periodo de cuando se realizó el evento.
5	Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.
6	Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.
7	Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.
8	Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.
9	Anotar número de folio o código del comprobante.
10	Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).
11	Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.
12	Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.
13	Anotar el costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.
14	Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.
15	Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.
16	Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.
17	Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.
18	Todo reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".
19	Obtener las firmas de las personas indicadas.

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

* Enviar una propuesta por cada programa

Anexo 6 Formato de reporte de gastos para el sector público

Formato de reporte de gastos para el sector público.



MEMBRETE DE
LA
DEPENDENCIA
EJECUTORA

					TOTAL DEL IMPORTE			
					FECHA DEL REPORTE+			
NOMBRE DE LA/EL BENEFICIARIA/O								
REPORTE CORRESPONDIENTE AL PROYECTO								
NOMBRE DEL EVENTO								
no. consecutivo	fecha factura	no. factura	nombre de la empresa o proveedor	RFC de la empresa	no. de aprobación de la factura	vigencia de la factura	concepto	importe
						TOTAL		

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe, son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de _____.

EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FISCALES OTORGADOS POR "LA CONADE", SE LLEVO A CABO CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES AL GASTO PUBLICO FEDERAL. LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA QUE RESPALDA LAS EROGACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INFORME SE ENCUENTRA BAJO CUSTODIA DE ESTA ENTIDAD Y SE CONSERVAN DURANTE EL PERIODO LEGAL ESTABLECIDO POR EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

UNA VEZ QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ENTIDAD HAGA LA REVISIÓN ANUAL DE LOS RECURSOS FEDERALES EJERCIDOS, SE ENVIARA A "LA CONADE" COPIA DE LOS RESULTADOS DE DICHAS REVISIONES.

DIRECTORA/OR GENERAL DEL INSTITUTO	SELLO OFICIAL
NOMBRE Y FIRMA	

Anexo 7 Formato de reporte de gastos para el sector privado.

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE:										
EVENTO					PARTICIPANTES					
SEDE					ATLETAS			OTROS		
FECHA					ENTRENADORAS/ES			TOTAL		
Fecha	prove- dora/or	RFC de la/el proveedora/or	concepto	no. aprobación de comprobante	vigencia factura	no. factura	moneda	importe moneda ext.	tipo de cambio	importe m.n.
TOTAL										

RESUMEN			
RUBROS	AUTORIZADO	DIFERENCIA	COMPROBADO
ALIMENTACIÓN			
HOSPEDAJE			
TRANSPORTACIÓN TERRESTRE-AÉREA			
OTROS			
TOTAL			

Nota: Se anotará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

PRESIDENTA/TE DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL	RESPONSABLE GENERAL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS FEDERALES (TESORERO/A)
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

CORRESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DURANTE EL EVENTO
NOMBRE Y FIRMA

Anexo 8 Formato de registro de proyectos (Carátula de Expediente Técnico para Infraestructura Deportiva).

Logotipo del solicitante
(Estado o Municipio)

Formato de Registro de Proyectos
20__

FOLIO DE INGRESO

CARATULA DE EXPEDIENTE TECNICO PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF)	PROGRAMA CONADE	COMPROMISO PRESIDENCIAL	PETICION	

I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROYECTO (ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA) (2)	

UBICACIÓN	ESTADO O DEPENDENCIA (3)		MUNICIPIO (4)	
	Domicilio preciso anotando estado, municipio, calle, avenida, manzana, sección, número oficial, numero interior, lote, colonia, barrio, código postal y cualquier otra referencia adicional, que permitan la óptima ubicación del predio donde se establece el proyecto o acción de infraestructura deportiva solicitado, tal y como se haya indicado en el formato de croquis de localización del expediente técnico respectivo. (5)			

TIPO DE PROYECTO (ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA) (5)	OBRA NUEVA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		FUENTE FEDERAL DE FINANCIAMIENTO	
			ORIGEN (6)	MONTO (CON IVA) (7)
	MODERNIZACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		RECURSOS FISCALES FEDERALES	
	REHABILITACION		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
	REMODELACION		RECURSOS ESTATALES	
	AMPLIACION		RECURSOS MUNICIPALES	
	MANTENIMIENTO		RECURSOS PRIVADOS	
	EQUIPAMIENTO		OTROS PROGRAMAS (SEDATU, BIENESTAR, INIFED, ETC.)	
	OTRO(ESPECIFICAR)		TOTAL	

ALCANCES Y/O PARTIDAS CONSIDERADAS PARA LA ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA (8)	
	En el caso de disponibilidad presupuestal, los alcances y partidas contempladas para ser ejecutadas con los recursos federales establecidos, deberán permitir que, una vez concluidas las acciones, inmediatamente sean utilizables, funcionales, mantenibles, operativas y benéficas para la población de destino.

NUMERO DE USUARIOS DIRECTOS AL AÑO (9) Considerando única y exclusivamente las áreas y espacios deportivos, empleando el cuadro de cálculo anexo al formato de justificación económica.	POBLACION BENEFICIADA CON EL PROYECTO O ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA (11) Para determinar de manera precisa el número de beneficiarios del proyecto o acción de infraestructura deportiva de que se trate, se deberá utilizar el mapa digital de México del INEGI (Instituto Nacional de Geografía y Estadística) creando la zona de influencia del proyecto a una distancia determinada, conocidas como "buffer", obteniendo la información de la población que existe en dicha zona, misma que se considerara como la población beneficiada	En caso de tener algún comentario o duda sobre el funcionamiento y la información del mapa digital de México, podrán dirigirse al centro de atención telefónica del INEGI, al 800 1114634, o al correo electrónico: atencion.usuarios@inegi.org.mx
NUMERO DE USUARIOS INDIRECTOS Y COADYUVANTES AL AÑO (10) Considerando los usuarios que sin realizar una actividad deportiva acude a la instalación como espectador, empleado o visitante, empleando el cuadro de calculo que viene incluido en el formato de justificación económica y/o dictamen de factibilidad que corresponda.		

II. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO (12)	
DOCUMENTACION ANEXA PARA PEF, PROGRAMA CONADE, COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y PETICIONES (CARPETA LEFORT)	OBSERVACIONES GENERALES PRELIMINARES (EN SU CASO)

CEDULA DE REGISTRO DE LA ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA ☐	
CARATULA DE EXPEDIENTE TECNICO ☐	
FORMATO DE SOLICITUD ☐	
DOCUMENTACION CON QUE SE ACREDITA LA PROPIEDAD INCLUYENDO LIBERTAD DE GRAVAMEN VIGENTE ☐	
JUSTIFICACION ECONOMICA INCLUYENDO LA FICHA DE CALCULO DE USUARIOS ☐	
CROQUIS DE LOCALIZACION CONFORME AL MAPA DIGITAL DE MEXICO DEL INEGI ☐	
REPORTE FOTOGRAFICO DEL ESTATUS ACTUAL DEL PREDIO ☐	
PRESUPUESTO DE LA ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA ☐	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE LA SOLICITANTE (13)
RESUMEN DE PRESUPUESTO DE LA ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA ☐	
PROGRAMA DE EJECUCION DE LA ACCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA ☐	
PROYECTO EJECUTIVO * ☐	

III. RESPONSABLE DE LA SOLICITUD, REQUISITADO, CONFORMACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION (14)			
NOMBRE COMPLETO	CARGO Y PERIODO EXACTO DE GESTION, DIA, MES Y AÑO (EN SU CASO)	FIRMA	FECHA

DOMICILIO PRECISO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES	Anotando estado, municipio, calle, avenida, manzana, sección, número oficial, número interior, lote, colonia, barrio, código postal y cualquier otra referencia adicional, que permitan una óptima localización, para envío de correspondencia, notificaciones, avisos, requerimientos, reiterativos etc., referentes a la acción de infraestructura deportiva de que se trata		
	TELEFONO (S) DEL SOLICITANTE	CORREO ELECTRONICO DEL SOLICITANTE	NOTA ACLARATORIA
SELLO OFICIAL (EN SU CASO) DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA SOLICITUD	SELLO DE RECEPCION POR PARTE DE LA CONADE	* Para el caso de peticiones que no tengan presupuesto asignado en el PEF, ni en Programas Federales de la CONADE, ni asignaciones determinadas expofeso para compromisos presidenciales, podrá solo requerirse el presentar de inicio el proyecto arquitectónico (no necesariamente estructural) para ser analizado preliminarmente hasta determinar su viabilidad y en caso de ser procedentes y que haya disponibilidad presupuestaria, entonces se deberá integrar el proyecto ejecutivo completo ¹ .	
1/ En caso de ser beneficiado, la CONADE, no otorga apoyo al pago de Proyecto Ejecutivo.	Sujeto a revisión cualitativa.		

ELABORÓ LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA				RESPONSABLE (S) DE LA INFORMACION DEL PROYECTO *	
NOMBRE (1)	CARGO	FIRMA	FECHA	ENTIDAD	AREA RESPONSABLE

Este formato es proporcionado por la CONADE, siendo responsabilidad del Solicitante de apoyo de la información vertida, así como de la veracidad de la misma.

Anexo 9 Validación del expediente técnico.**FOLIO:** SD/DSND/INFRAESTRUCTURA/MUNICIPAL / 000 /20__

PROYECTO: _____

DIRECCIÓN: _____

ALCANCE OBRA: _____

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TÉCNICO:

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO Y/O MUNICIPIO (EL QUE CORRESPONDA)_____
(Nombre de la/el Titular)**POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**_____
(Nombre de la/el Titular)**SUBDIRECTORA/OR DE INFRAESTRUCTURA**_____
(Nombre de la/el Titular)**DIRECTORA/OR DEL SINADE**_____
(Nombre de la/el Titular)**SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE****LAS/LOS FIRMANTES HACEN CONSTAR QUE EL EXPEDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.**

MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA O DE LA CONTRATANTE	COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO	

DATOS		GENERALES		DEL	CONTRATO		
DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE:				TIPO DE ADJUDICACIÓN			
NOMBRE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO				FRACCIÓN SEGÚN LA LOPSRM / LAASSP			
UBICACIÓN				ANTICIPO DE INICIO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO %:			
ESTADO				RESPONSABLE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO			
NÚMERO DE CONTRATO				EN LOS CASOS EN QUE SE CELEBREN CONVENIOS MODIFICATORIOS			
FECHA DE CONTRATO				NÚMERO DE CONVENIO			
IMPORTE DEL CONTRATO				FECHA DE CONVENIO			
TIPO DE CONTRATO				IMPORTE DE CONVENIO			
FECHA DE INICIO				PLAZO DE EJECUCIÓN			
PLAZO DE EJECUCIÓN				FECHA DE INICIO			
CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR				FECHA DE TERMINO			
RFC CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR				OBSERVACIONES			
DATOS DEL PROGRAMA DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO SEGÚN CONTRATO							
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	IMPORTE PROGRAMADO POR MES (\$)	ACUMULADO PROGRAMADO	AVANCE FÍSICO ACUMULADO POR MES (%)	ACUMULADO PROGRAMADO	OBSERVACIONES	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
IMPORTE DEL ANTICIPO (\$)		PORCENTAJE DEL ANTICIPO (%)					

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO							
AVANCES						IMPORTES ACUMULADOS	OBSERVACIONES
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	FINANCIERO REAL (\$)			FÍSICO REAL (%)	ANTICIPOS AMORTIZADOS	AJUSTES DE COSTOS
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO		
1							
2							
3							
4							
AVANCE DE CONVENIOS							
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	FINANCIERO REAL (\$)			FÍSICO REAL (%)	ANTICIPOS AMORTIZADOS	OBSERVACIONES
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO		
1							
2							
3							
TERMINACIÓN DE LAS ACCIONES DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO							
FECHA DE TERMINACIÓN		FECHA DE ENTREGA RECEPCIÓN				LUGAR DE RECEPCIÓN	
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe de Avance Físico Financiero, son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de:							
RESPONSABLE						FECHA DEL INFORME	
NOMBRE:							
CARGO: (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)							

Nombre y firma del Director General Órgano de Cultura Física y Deporte

Anexo 12 Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.

La presente relación se hace de manera enunciativa, más no limitativa:

1. Convocatoria
2. Acta de visita de obra.
3. Acta de la junta de aclaraciones.
4. Acta de presentación y apertura de propuestas.
5. Acta de Fallo y Dictamen de fallo para la adjudicación (en su caso).
6. Contrato de obra.
7. Fianza de cumplimiento
8. Fianza de garantía de anticipo (en su caso).
9. Factura de anticipo (en su caso).
10. Catálogo de conceptos según contrato.
11. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
12. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminaciones reales).
13. Bitácora electrónica de obra.
14. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
15. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados (en su caso).
16. Informes fotográficos a color desde el inicio, el desarrollo y conclusión de la(s) obra(s) en formato jpg
17. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo (en su caso).
18. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
19. Facturas de estimaciones
20. Reporte de gastos
21. Reportes de avance físico financiero
22. Proyecto ejecutivo actualizado (en su caso).
23. Presupuesto actualizado (en su caso).
24. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
25. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador), en su caso
26. Fianza de vicios ocultos
27. Acta de finiquito
28. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora (en su caso).
29. La documentación enlistada del 1 al 28 que aplique para el contrato de la Supervisión Externa Federal.
30. Informes de Supervisión Externa Federal.

Anexo 13 Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Órganos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares).

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR LA/ EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO “_____”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA/OR GENERAL, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “(FINANZAS)”; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
- Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la APF, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
- Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
- Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
- Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme al Programa **LGCFD**, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la **LGCFD**, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el

cual la/lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento, señala como domicilio legal para recibir todo tipo de escritos y notificaciones el ubicado en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1 Que _____

II.2 Que _____

II.3 Que _____

III. Declara “**(FINANZAS)**” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “**LA CONADE**” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV.- Declaran “**LAS PARTES**”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la **LGCDF**; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2021, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (Unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” y, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

“**LAS PARTES**” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos, con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de (precisar), en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las **REGLAS** y lo establecido en el presente instrumento.

SEGUNDA. Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga “**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable) a través del presente instrumento, no pierden su carácter federal de subsidios al ser canalizados a “_____” a través de “**(FINANZAS)**”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar lo establecido en la **LFPRH** y su Reglamento y demás disposiciones legales y normativas federales que les resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a “_____” por conducto de “**(FINANZAS)**”, un apoyo económico hasta por un monto total de \$ _____ (_____ Pesos --/100 M.N.), de acuerdo al calendario establecido para la ministración de recursos y de la disponibilidad presupuestaria previamente autorización por dicha Subdirección de Administración para el ejercicio fiscal 2021, para coadyuvar a la ejecución y

seguimiento de los Programas a cargo de la (unidad administrativa responsable), con base en la descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en los **Anexos Técnicos** y que forman parte integral de este instrumento, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos, cuyo seguimiento está a cargo de la (unidad administrativa responsable), como a continuación se indica:

(unidad administrativa responsable):

Por lo que corresponde a las Becas otorgadas por la Subdirección de Calidad para el Deporte:

a) **“LA CONADE”**, conforme a las **REGLAS**, proporcionará recursos de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, para el Programa de Becas del Deporte convencional y adaptado para las/los deportistas propuestos por “_____” que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en los juegos “Nacionales CONADE” o “Nacionales CONADE del Deporte Adaptado”; los cuales recibirán directamente de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”**, vía Transferencia Electrónica a la cuenta bancaria productiva específica previamente aperturada por la Subdirección de Becas y Reconocimientos. Para el caso de los deportistas menores de edad, con dictamen favorable, éstos deberán proporcionar a **“LA CONADE”** una cuenta bancaria a su nombre, misma que será indispensable para realizar el pago de la beca.

Previamente a la entrega de los recursos, “_____” deberá entregar a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, los recibos digitales oficiales originales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal federal vigente, emitidos por **“(FINANZAS)”**.

CUARTA. Compromisos de “LA CONADE”.

“LA CONADE” a través de la (unidad administrativa responsable) llevará a cabo lo siguiente:

- A. Proporcionará a “_____” de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2021, apoyo económico, así como la asesoría y gestión que requiera para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico** y que forma parte integral de este instrumento jurídico, así como en su caso los formatos respectivos para la presentación de los informes.
- B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante transferencias electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por “_____”.
- C. Proporcionar la asesoría que requiera “_____” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D. Requerir a “_____” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que, en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente instrumento, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Verificar que las líneas de acción que sean beneficiadas con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes, que reciben por parte de la CONADE”, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

QUINTA. Compromisos de “(FINANZAS)” y “_____”.

“(FINANZAS)” se compromete a lo siguiente:

A.**“(FINANZAS)”**, una vez recibidos los recursos proporcionados por la (Unidad Administrativa Responsable) de **“LA CONADE”** referidos en la cláusula **TERCERA**, los transferirá a “_____”, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

A. Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que “**(FINANZAS)**” abrió para la recepción del recurso a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

B. Notificará a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica abierta por este, para el uso y manejo del recurso.

C. Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”.

D. Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”.

E. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

F. Presentar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” un programa o proyecto anual de actividades que permita cumplir el objeto señalado en la cláusula **PRIMERA** de este instrumento y las líneas de acción señaladas en la cláusula **TERCERA**.

G. Ejercer los recursos federales que reciba con motivo de este instrumento con base en lo dispuesto en la **LFPRH** y su Reglamento; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las **REGLAS**.

H. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos exclusivamente al objeto materia del mismo, y aplicarlos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los **Anexos Técnicos**, mismo(s) que forma(n) parte integral del presente documento.

I. Entregar trimestralmente a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, un reporte técnico-deportivo y/o de metas que permita evaluar los avances obtenidos en cada una de las líneas de acción del Programa materia del presente instrumento, preferentemente dentro de los **5 (cinco)** primeros días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluya, una vez ministrado el recurso destinado para el objeto del presente convenio, (*dichos reportes no serán aplicables para la SCD y la SD*), según el proyecto de que se trate. El informe incluirá necesariamente:

Formatos técnicos vigentes, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular de “_____”.

J. Proporcionar a “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales competentes, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

K. Utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y efficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

L. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII. *(No es aplicable para IMSS, POLI, y la UNAM).*

M. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y sus **Anexos Técnicos**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “_____”.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones legales vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobarlos en un plazo máximo de **30 (treinta)** días hábiles preferentemente, siguientes (a la conclusión de la línea de acción, a la fecha de la entrega del recuso, y/o a la conclusión del evento).

Así mismo, deberá presentar el Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular de “_____”, incorporando la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2021”.

“_____” realizará la rendición de cuentas con base en dicha comprobación y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la APF.

A solicitud de la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, “_____” proporcionará copia de la documentación original comprobatoria relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión. Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control en **“LA CONADE”**, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la (unidad administrativa responsable) y la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** y “_____”, se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de **“LAS PARTES”**, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“LAS PARTES” convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como **“LA CONADE”** a través de la Subdirección de Administración podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que “_____” no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 2022**, o al término de la línea de acción para ello “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente

liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahine3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** los rendimientos y cargas financieras que correspondan, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original o copia certificada a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados en sus páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, por lo que “**LAS PARTES**” se comprometen a observar lo anteriormente señalado.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:

a. Que “_____” y/o “**(FINANZAS)**” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “_____”, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, “**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable) procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “_____”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este instrumento, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo en la medida de que no alteren su objeto y alcances, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y, con apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2021**.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente instrumento, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance, lo signan por triplicado para su constancia y validez en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de dos mil veintiuno.

Por: “**LA CONADE**”

(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)

Por: “_____”

(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)

Por: “**_(FINANZAS)_**”

(grado académico nombre y apellidos)
(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y “_____”, PARA DESARROLLAR LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL ESTADO DE _____.

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:**DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS

INSTITUTO O FEDERACIÓN

CARGO

CARGO

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 14 Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, para Programa Operativo Anual, Eventos “deportivos, especiales y/o fundamentales”)

CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, LA FEDERACIÓN MEXICANA DE _____, EN LO SUCESIVO “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”, REPRESENTADA POR SU PRESIDENTA/E, (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES EN LO SUCESIVO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
 - Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
 - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la APF, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
 - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
 - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
 - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme a **LGCFD**, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico nombre y apellidos), en su carácter de Subdirectora/or de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento, señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** por conducto de su representante:

II.1 Que _____.

II.2 Que _____.

II.3 Que _____.

III.- Declaran **“LAS PARTES”**:

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la **LGCDF**; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2021, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** y, demás ordenamientos jurídicos aplicables; **“LAS PARTES”** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, **“LAS PARTES”** coordinaran estrategias, acciones y recursos federales, para apoyar a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, así como en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

SEGUNDA. Recursos Financieros Federales.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, un apoyo financiero, hasta por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.)**, para coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por la (unidad responsable) de **“LA CONADE”**, de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el **Anexo Técnico**, mismo que forma parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de **“LA CONADE”**.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable) se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2021, un apoyo económico, así como la asesoría y gestión técnica, que requiera para la promoción y desarrollo de programas, eventos y actividades deportivas.
- B. Radicar, de acuerdo a la normatividad aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante Transferencias Electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, cuando menos **10 (diez)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio. En caso de no contar con dicha información la (unidad responsable) de **“LA CONADE”** no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

- C. Proporcionar la asesoría que le solicite **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D. Requerir a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los reportes e informarle de las visitas de verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Observar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos económicos materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS** y demás normatividad aplicable, así como verificar que el manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de la aplicación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los **“Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”**, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, y en general con la normatividad presupuestaria federal.

CUARTA. Compromisos de “LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”.

“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”, se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a **“LA CONADE”**, a través de la (unidad responsable), los recibos fiscales impresos o electrónicos, previo a la entrega de los recursos federales, debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente.
- B. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **“LA CONADE”**, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento, destinándolos exclusivamente al objeto del mismo, con base en el calendario de actividades y rubro concepto de gasto que se indica en el **Anexo Técnico**, dando cumplimiento a lo establecido por los **LINEAMIENTOS**, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Para los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”** las circunstancias que provocaron los cambios, dicha Subdirección valorará la solicitud y en su caso podrá autorizarla o no.

- C. Realizar el manejo y aplicación de los recursos federales de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia soportada con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, cubiertas con cargo a los recursos federales otorgados, verificando que los comprobantes fiscales que se exhiban cumplan con lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la documentación comprobatoria que exhiba deberá sellarse, en cada uno de los comprobantes que presente, con la leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2021”.

- D. Entregar trimestralmente a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, copia del estado de cuenta bancaria productiva específica aperturada para la recepción de los recursos que le transfiera, a partir de la primera asignación de recursos federales y hasta su total comprobación, con la finalidad de que la (unidad administrativa responsable).
- E. Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**.

- F. Proporcionar a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciba. Así como permitirle a su personal o a quien designe, la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- G. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades con objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, previa autorización de **“LA CONADE”**.
- H. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a **“LA CONADE”** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **“LA CONADE”** en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** al igual que su ejercicio quien deberá apegarse a las disposiciones legales aplicables al gasto público federal, y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobar en un plazo máximo de **30 (treinta)** días hábiles preferentemente, siguientes a la (conclusión de la línea de acción, a la fecha de la entrega del recuso, y/o a la conclusión del evento).

Asimismo, deberá presentar el reporte de gastos, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar firmado por el Titular de **“ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, incorporando la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

Asimismo, deberá presentar a **“LA CONADE”** por conducto de la (unidad administrativa responsable), el informe junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados para su verificación, mediante copia de la documentación original comprobatoria sellada relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión; la documentación original la conservará **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** para su resguardo y custodia durante el periodo legal de **5 (cinco)** años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, la comprobación de éstos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria en original que normalmente expidan las empresas extranjeras.

Para el caso de que los representantes de **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en la misma, y con ello, de manejar y aplicar los recursos públicos federales que se les entregaron, lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de **“LA CONADE”** dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a tal eventualidad, con el fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones, en las personas que las sustituyan en sus cargos, o bien, en aquellas que expresamente señale **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**.

Asimismo, deberá utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

La Auditoría Superior de la Federación, podrá fiscalizar a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEXTA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

SÉPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos otorgados por **“LA CONADE”** a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** revisten el carácter de recursos públicos federales, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **“LA CONADE”** y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, **“LAS PARTES”** convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que **“_____”** no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 2021**, o al término de la línea de acción para ello **“_____”**, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica)

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente

liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

NOVENA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, para ello “**LA CONADE**” hará pública la información relativa al monto proporcionado a “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”, así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este convenio y, se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables, una vez obtenidas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre de 2021**.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 1. Que “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente convenio, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

“**LA CONADE**”, podrá retener, suspender o reducir los recursos federales o en su caso reducir la ministración de dichos recursos a “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”, sin declaración judicial previa, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas en este convenio y su **Anexo Técnico**; los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los pactados o, no se hayan ajustado a normatividad aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la cláusula **OCTAVA** del presente instrumento, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio de concertación y colaboración y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para su constancia y validez, en la Ciudad de México, el día _____ de _____ de dos mil veintiuno.

POR: “**LA CONADE**”

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

POR: “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y LA FEDERACIÓN MEXICANA DE “_____” (CONSTA DE ANEXO TÉCNICO).

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:

DOMICILIO:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD EJECUTORA:

EVENTO:

CLAVE PRESUPUESTAL:

SUBEVENTO:

OBJETIVO:

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS														
INSTITUTO O FEDERACIÓN														
CARGO														
CARGO														

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 15 Modelo de Convenio de Coordinación. (Infraestructura Deportiva).

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO **“LA CONADE”**, REPRESENTADA POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE Y LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBDIRECTORA/OR DE ADMINISTRACIÓN; EL ESTADO DE (PRECISAR NOMBRE), EN LO SUCESIVO **“EL ESTADO”**, A TRAVÉS DE (PRECISAR), REPRESENTADA/O POR SU TITULAR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO (PRECISAR), REPRESENTADO/A POR SU DIRECTOR/A GENERAL, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) Y EL MUNICIPIO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO **“EL MUNICIPIO”**, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), PRESIDENTA/E MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) SECRETARIA/O MUNICIPAL; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, y que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.
2. La Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, en sus artículos 41, fracción IV, 90 y 91, refieren que las autoridades competentes de la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, se coordinarán entre sí o con instituciones del sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte, en coordinación con las respectivas Asociaciones Deportivas Nacionales.
Siendo de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional y la planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar.
3. De conformidad con lo establecido por el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Programa de Cultura Física y Deporte, en adelante el **PROGRAMA**, se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **REGLAS**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de _____ de 2021.

DECLARACIONES

I. Declara **“LA CONADE”** por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido por el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que acorde con una nueva realidad social, la Ley General de Cultura Física y Deporte, la designa como el Organismo de la APF conductor de la Política Nacional en materia de Cultura Física y Deporte, y establece entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (**SINADE**) y el **PROGRAMA**, integrar y actualizar un Registro Nacional en esta materia, así como, la de fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte.
- I.3 Que conforme al **PROGRAMA** y a los compromisos establecidos en las **REGLAS**, promoverá el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejoramiento de las instalaciones existentes.
- I.4 Que coordinará y apoyará con recursos a los miembros del **SINADE** que promueven el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional, para favorecer la descentralización, así como optimizar los recursos destinados al deporte en las entidades federativas y municipios, trascendiendo también en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejorar las instalaciones existentes, por lo que, es su responsabilidad apoyar con recursos a los miembros del **SINADE** para la ejecución de programas de desarrollo del deporte e infraestructura deportiva.
- I.5 Que de conformidad a lo establecido en la Ley General de Cultura Física y Deporte le corresponde coordinarse con los Estados, la Ciudad de México y los Municipios y, en su caso, concertar acciones con el sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte.

- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a del Deporte, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Director/a General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha ____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, , mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____.
- I.7 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a de Administración, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo/la faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____.
- I.8 Para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara **"EL ESTADO"** por conducto de su/s representante/s:

II.1 Que _____.

II.2 Que _____.

II.3 Que _____.

III.- Declara **"EL MUNICIPIO"**, por conducto de su/s representante/s:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____.

III.3 Que _____.

IV. Declaran **"LAS PARTES"**:

IV.1- Que es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento, conservación y recuperación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

Que de conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2021, en adelante las **REGLAS**, y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases para la entrega de los subsidios federales para el cumplimiento de(l) (los) proyecto(s) de obra y/o equipamiento deportivo en (precisar el Municipio y Estado) por parte de **"LA CONADE"**, a través de la Subdirección del Deporte, determinando las aportaciones que el

Gobierno Federal proporcionará en el Ejercicio Fiscal 2021 y establecerá el destino que se dará a tales recursos, los compromisos que en la materia asumen **"LAS PARTES"**, así como los mecanismos para la evaluación y control del ejercicio y aplicación de dichos recursos.

Los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, tendrán como destino específico la realización de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo a que se refiere el **Anexo Técnico** correspondiente a la línea de acción según aplique, que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- Aportación de Recursos Públicos.

Para la realización de las acciones objeto del presente convenio, **LA CONADE** a través de su Subdirección de Administración a petición expresa de la Subdirección del Deporte, transferirá recursos públicos federales por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.)**, provenientes del Ramo 11 "Educación Pública", con cargo al **PROGRAMA**, dentro del capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas". **"LA CONADE"** dispone y **"EL ESTADO"** y/o **"EL MUNICIPIO"** acepta(n) que los recursos sean ejercidos de la siguiente forma:

\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.), (precisar el nombre de la obra y/o equipamiento deportivo, así como la ubicación de su realización).

\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.), que representa el **3% (tres por ciento)** de los recursos otorgados, para llevar a cabo la supervisión externa federal, en los términos de la fracción ____ de la cláusula **CUARTA** del presente instrumento.

Dichos recursos se transferirán a **"EL ESTADO"**, por conducto de su (Secretaría de Finanzas o equivalente) a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por **"EL ESTADO"**, en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la **LFPYRH**; así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan. (

Para lo anterior, **"EL ESTADO"** deberá entregar por escrito a la Subdirección del Deporte, los datos de la cuenta bancaria productiva específica, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza y sucursal, cuando menos **10 (diez)** días hábiles previos a la entrega de los subsidios.

Los recursos económicos que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el presente convenio y el **Anexo Técnico**, que forma parte del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran, una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal 2021, deberán ser registrados por **"EL ESTADO"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

TERCERA.- Compromisos de "LA CONADE".

Para dar cumplimiento al objeto de este convenio, **"LA CONADE"** de conformidad con las **REGLAS**, se compromete a lo siguiente:

A. Por conducto de la Subdirección de Administración:

Transferir a **"EL ESTADO"** los recursos federales en los términos que se mencionan en la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento, por conducto de su Secretaría de (Finanzas o su equivalente), de conformidad con el calendario indicado en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

(si la instancia ejecutora es el Municipio, la Secretaria de (Finanzas Estatal o equivalente), deberá transferirlos al Municipio quien deberá aperturar una cuenta bancaria productiva específica en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la LFPYRH; así como a las autoridades administrativas y jurídicas que correspondan).

B. Por conducto de la Subdirección del Deporte:

- I.** Evaluar y validar las características técnicas de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, mediante la revisión de los expedientes técnicos correspondientes.
- II.** Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo a través de los informes de supervisión, así como la verificación física y documental de los trabajos en ejecución de dichos proyectos, sin menoscabo de los mecanismos establecidos para este efecto por los órganos federales de control.
- III.** Revisar la documentación comprobatoria de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, que le proporcione **"EL ESTADO"** y/o **"EL MUNICIPIO"**.
- IV.** Proporcionar la asesoría técnica normativa que **"EL ESTADO"** y/o **"EL MUNICIPIO"** solicite(n).

CUARTA.- Compromisos de “EL ESTADO” y/o “EL MUNICIPIO”.

En cumplimiento a este convenio y de conformidad con lo establecido en las **REGLAS**, “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” por conducto de sus autoridades competentes se compromete(n) a lo siguiente:

- I. Recibir los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, a través de su Secretaría de (Finanzas o su equivalente) de “**EL ESTADO**”, de acuerdo con lo que establezca la normatividad aplicable.
- II. En los casos en que las instancias ejecutoras sean los Gobiernos Municipales, la Secretaría de (Finanzas o equivalente), una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a la Tesorería Municipal de “**EL MUNICIPIO**”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal, siempre y cuando dicha instancia ejecutora cumpla en tiempo y forma con la presentación de los Expedientes Técnicos. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

- III. Previamente a la entrega de los subsidios, se deberá entregar a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” el recibo fiscal oficial; de ser el caso, que la normatividad estatal no lo permita podrá presentar carta compromiso en lugar del recibo oficial; dicha carta compromiso se elaborará de acuerdo con las indicaciones que para tal efecto le señale la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, y deberá ser emitida por la Secretaría de (Finanzas o su equivalente), mediante la cual asume el compromiso de remitir el original del recibo oficial debidamente requisitado, conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscrito por la persona facultada para ello, en un plazo no mayor a **5 (cinco)** días hábiles, una vez que los recursos hayan sido recibidos por dicha instancia financiera; dicho documento deberá contener el importe de los recursos federales otorgados, por concepto del subsidio programado para infraestructura deportiva, a favor de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con Registro Federal de Contribuyentes CNC-030224-ES6 con domicilio en Camino a Santa Teresa, número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C. P. 14060, en la Ciudad de México.
- IV. Contar con la validación del expediente técnico, por parte de la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”.
- V. Proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de la supervisión externa federal de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, materia del presente instrumento, obligándose “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” a tomar en consideración las observaciones que al respecto formule “**LA CONADE**” debiendo en todo momento otorgarle todas las facilidades, por conducto de la Subdirección del Deporte, o a quien ésta designe, lo anterior en los términos de referencia para la supervisión externa federal que forma parte del presente instrumento jurídico.

- VI. Llevar a cabo, según sea el caso y tomando en cuenta la magnitud de los proyectos de obra pública, bajo su responsabilidad y cargo los trámites necesarios para su ejecución, tales como licencias, permisos, dictámenes estructurales los estudios de factibilidad, impacto ambiental y de mecánica de suelos, además que los predios deberán contar con los servicios públicos básicos necesarios (toma domiciliaria, drenaje, alcantarillado, banquetas, alumbrado público y acometida de energía eléctrica, así como asignar la Residencia de Obra en términos del artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que supervise los proyectos de obra pública a que se refiere este convenio, integrando un expediente administrativo con esta documentación e informar al respecto a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, previo a la ejecución de la obra correspondiente.
- VII. Llevar a cabo los procedimientos de licitación, adjudicación y contratación de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de carácter federal, sus Reglamentos, y demás disposiciones aplicables, en un plazo no mayor a **3 (tres)** meses después de recibidos los recursos, considerando la normatividad en cuanto al cierre del ejercicio fiscal.
- VIII. Remitir el informe de avance físico financiero de la infraestructura deportiva convenida, de acuerdo al calendario de obra a partir de los **30 (treinta)** días naturales de iniciada ésta, y mensualmente dentro de los primeros **15 (quince)** días hábiles hasta la conclusión de la(s) obra(s).
- IX. Conservar los originales de la documentación justificativa y comprobatoria de la erogación de recursos financieros que realice en cumplimiento a este convenio, observando las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal y remitir a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, dentro de los **15 (quince)** días hábiles siguientes al cierre del periodo que se va a reportar, los informes de avance físico financiero que contengan el reporte de gastos. Asimismo, deberá permitir la verificación física y documental a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** sobre la correcta administración de dichos recursos.
- X. Informar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** la conclusión de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o adquisición del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a **30 (treinta)** días hábiles preferentemente a la fecha de su terminación.
- XI. Remitir a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el calendario contractual de obra en donde se estimen los avance físico y financieros, representados en valores de moneda nacional y porcentual, en un periodo que no rebase de **15 (quince)** días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, o en el caso de que la obra se ejecute por administración directa, el que se elabore para tal fin por la instancia ejecutora.
- XII. Comprobar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el ejercicio de los recursos federales en términos de los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, así como las demás disposiciones aplicables, mediante copia de la documentación administrativa y fiscal, conforme al desarrollo de los trabajos ejecutados en la(s) obra(s).
- XIII. Justificar y comprobar los gastos que realice con cargo a los recursos otorgados en los términos de este convenio, así como dar cumplimiento a las disposiciones de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de dichos recursos, de conformidad con lo que establece la **LFPRH**, su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.
- XIV. La documentación comprobatoria de los gastos efectuados con cargo a los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables. Para dichos efectos **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá(n) recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones que realice(n), a través de su instancia ejecutora.
- XV. Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento jurídico, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados para ello, así como permitirles las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVI. Requerir con la oportunidad debida a las dependencias y entidades, federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones y permisos que resulten necesarios para la realización de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo materia del presente instrumento.

- XVII.** Solicitar por escrito a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, en su caso, autorización expresa para efectuar ajustes al **Anexo Técnico**, que forma parte integral de este convenio, justificando las razones en que se fundamente su solicitud y acompañando los documentos necesarios. Dichas solicitudes se podrán presentar a partir del siguiente día hábil a la firma del presente convenio y hasta el **30 de noviembre de 2021**.
- XVIII.** Informar por escrito a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” sobre cualquier retraso que se presente respecto al cumplimiento de las metas programadas para el desarrollo de los proyecto(s) de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo; así como las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o irregularidades.
- XIX.** Recibir la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo mediante acta(s) de entrega-recepción, previendo la participación y firma en el acto, de la instancia ejecutora, el Gobierno estatal y/o municipal que corresponda y el responsable de la administración de la instalación deportiva; asimismo, deberá invitarse oportunamente al Órgano de Control y a las Autoridades Locales que en su caso se considere.
- XX.** La instancia que se designe para administrar la instalación deportiva apoyada, establecerá en el acta de entrega-recepción, su compromiso de vigilar la adecuada operación, uso y mantenimiento permanente de la misma.
- XXI.** De presentarse alguna irregularidad en la(s) obra(s) públicas, la instancia que la(s) reciba podrá firmar el acta de entrega-recepción de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad, estableciendo los plazos para solventar dichas irregularidades. El resguardo del acta de entrega-recepción será responsabilidad de la instancia ejecutora, debiendo remitir copia a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” en un plazo no mayor de **30 (treinta)** días naturales posteriores a la fecha de su firma.
- XXII.** Inscribir la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, con la finalidad de contribuir al desarrollo y conservación de los espacios que se generen en materia de cultura física y deporte, así como evitar e impedir actos que atenten contra la salvaguarda y preservación de la(s) obra(s) públicas y/o equipamiento deportivo realizados con los recursos federales señalados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento.
- XXIII.** Responsabilizarse y obligarse ante las autoridades competentes de la correcta aplicación de los recursos federales que le transfiera la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables.
- XXIV.** Proporcionar a la(s) persona(s) que se designen para llevar a cabo la Supervisión Externa Federal de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, la documentación que sea necesaria para el seguimiento del objeto del presente convenio, así como permitir a estas el acceso a los lugares en los que se lleven a cabo, las veces que se requieran.
- XXV.** Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “LA CONADE” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

XXVI. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado mediante este convenio, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para el caso de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

XXVII. En un término no mayor a **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la suscripción del presente convenio, entregar en forma escrita a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, los criterios de operación y mantenimiento de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo referidas en la cláusula **PRIMERA**.

QUINTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

SEXTA. Seguimiento y Verificación.

Para el seguimiento de la ejecución de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo realizadas con los recursos materia del presente instrumento, “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” deberá(n) reportar e informar a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos, en los términos establecidos en los “**LINEAMIENTOS** para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y Demarcación Territorial de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013, y demás disposiciones legales aplicables.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Públicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos que la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” ministre en los términos del presente convenio, estarán a cargo de “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**”, quien para su ejercicio deberá(n) apegarse a las disposiciones normativas aplicables al gasto público federal vigentes.

Asimismo, “**EL MUNICIPIO**” por conducto de su Presidente Municipal, se obliga solidariamente con “_____” al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente instrumento, manifestando su libre voluntad y su más amplio consentimiento para responder por todas las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando ya no se encuentre en funciones de dicho cargo. *(Sólo aplica en el caso de que la instancia ejecutora sea el Municipio).*

OCTAVA. Integración del Convenio.

“**LAS PARTES**” determinan expresamente que la documentación que acredite los procedimientos de licitación pública u otros que se celebren y la adjudicación y formalización de los contratos o pedidos que se formalicen en cumplimiento al objeto del presente convenio, así como los recibos, planos y/o croquis, especificaciones normativas y técnicas; y demás documentos derivados o relacionados con la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, formarán parte del presente instrumento, por lo que “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” los conservará(n) bajo su custodia y control, a disposición de la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, o del órgano de vigilancia competente que se lo(s) solicite.

NOVENA. Relación Laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

DÉCIMA. Transparencia.

En materia de infraestructura deportiva y para la transparencia en el ejercicio de los recursos federales en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” sobre los trabajos de obra pública apoyada parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente dicha aportación de apoyos públicos; asimismo incluir los logotipos de “**LA CONADE**” y de la Secretaría de Educación Pública, así como el que establezca como política social el gobierno federal en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son letreros, muros, mamparas, templates, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Se deberán observar las disposiciones oficiales en esta materia cuando se trate de entidades federativas en tiempos electorales.

Para los efectos de transparencia y rendición de cuentas, “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” deberá incluir en su Cuenta Pública del año correspondiente y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que rinda al Poder Legislativo o equivalente de “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**”, la información relativa a la aplicación de los recursos que le sean entregados de conformidad con el presente convenio.

“**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” publicará la información de las obras públicas y/o equipamiento deportivo que se realice incluyendo sus avances físicos y financieros en los órganos oficiales de difusión locales y la mantendrá a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet, o de otros medios locales de difusión, de conformidad con la **LFPRH**, y las disposiciones estatales y municipales aplicables.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del **PROGRAMA**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” no prevea(n) ejercer durante el mes de diciembre del 2021, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **30 de noviembre de 2021**, a través de la línea de captura que soliciten, para lo cual deberá el área competente generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago, acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencia Electrónica, para que éstos formen parte del remanente de “**LA CONADE**”. De conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos otorgados no devengados por “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” al cierre del ejercicio fiscal 2021, deberán reintegrarse a la **TESOFE** mediante línea de captura de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” solicitará a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, la línea de captura correspondiente y le informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a **2 (dos)** días hábiles contados a partir de que haya realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser depositados por “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” a la **TESOFE** a más tardar los primeros **15 (quince)** días naturales del mes de enero del año 2021, de lo contrario “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” será(n) responsable(s) de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por “**EL MUNICIPIO**”, con base en la fórmula establecida en el oficio circular No. 401-T-21489, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 1 de septiembre de 2008, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la SHCP <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, mismo que una vez cubierto, deberá reportarse a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01? a \$100.00, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, para ello se deberá solicitar a la Dirección de Finanzas la línea de captura por un mínimo de \$100.00, o en su caso, concentrar los montos inferiores hasta integrar el mínimo permitido, toda vez que la **TESOFE** no acepta reintegros menores de \$100.00 en cumplimiento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la **TESOFE**.

En ambos casos **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____@conade.gob.mx de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan en que podrá darse por terminado el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por convenio escrito de **“LAS PARTES”**.
- IV. Por rescisión, derivada de:

1. Que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** destine(n) los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de **“LAS PARTES”** ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Vigencia y Modificación al Convenio.

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2021**.

Asimismo, podrá ser revisado, adicionado o modificado por **“LAS PARTES”**, de común acuerdo por escrito, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones aplicables.

“EL ESTADO” y/o **“EL MUNICIPIO”**, así como las demás instancias estatales que participan en la suscripción del presente instrumento deberán informar a **“LA CONADE”**, en un término no mayor a **10 (diez)** días hábiles contados a partir de que tenga conocimiento de alguna actualización, referente a su domicilio fiscal y legal, así como de los correos electrónicos institucionales que hayan señalado en sus declaraciones, a efecto de que **“LA CONADE”** pueda proceder a notificar, requerir, y/o solicitar informes o documentos que considere necesarios, para el debido cumplimiento del presente instrumento. **“LA CONADE”** podrá elegir realizar las notificaciones o requerimientos a las autoridades estatales ya sea mediante correo ordinario o certificado y/o correo electrónico, las cuales surtirán sus efectos, en el primer caso al momento de la recepción del documento y la segunda al momento de que éstas llegan al servidor de los correos electrónicos institucionales, con base en lo señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a las Leyes Federales aplicables y jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, por cuadruplicado para su constancia y validez, el día _____ del mes de _____ de dos mil veinte.

Por: **“LA CONADE”**

SUBDIRECTOR/A DE DEPORTE

SUBDIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN

Por: **“EL ESTADO”**

Por: **“EL MUNICIPIO”**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EL ESTADO DE _____ Y EL MUNICIPIO DE _____.

ANEXO "A" de los Términos de Referencia de la Supervisión Externa Federal del Modelo de Convenio de Coordinación

(Infraestructura Deportiva).

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Anexo:

Términos de Referencia

Contratación de:

Servicios de Supervisión Externa Federal

Modalidad de contratación:

Precios Unitarios y Tiempo Determinado

Descripción general del servicio:

Supervisión Externa Federal para Obras de Infraestructura Deportiva y Equipamiento

ÍNDICE		PAGINA
1.- Antecedentes-----	-----	03
2.- Objetivo-----	-----	03
3.- Disposiciones Generales-----	-----	03
3.1.- Definición de Términos-----	-----	03
3.2.- Generalidades del Servicio-----	-----	04
4.- La función de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL -----	-----	05
5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL	-----	06
5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL	-----	06
5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL -	-----	06
6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Conceptos del Catálogo	-----	06
6.1.- A-01 Reconocimiento de campo y generación de volúmenes	-	06
6.2.- B-01 Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-administrativo, de adquisición de materiales	-----	07
6.3.- B-02 Generadores de volúmenes de obra (incluye finiquito)	-----	08
6.4.- B-03 Verificación topográfica de niveles y trazos-----	-----	08
6.5.- B-04 Verificación de pruebas de laboratorio-----	-----	08
6.6.- C-01 Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados -----	-----	09
7.- Normas aplicables-----	-----	09
8.- Apertura y cierre de las obras-----	-----	09
8.1.- Apertura de la obra.-----	-----	09
8.2.- Terminación de la obra-----	-----	10
8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.-----	-----	10
9.- Cierre de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL-----	-----	10
10.- Canales de comunicación-----	-----	11
10.1.- Bitácora electrónica de Obra Pública-----	-----	11
10.2.- Informes de Supervisión.	-----	11
10.3.- Juntas de supervisión.-----	-----	11
11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL	-----	12
11.1.- De los informes periódicos.-----	-----	12
11.2.- Documentación de expediente-----	-----	12
11.3.- Del informe final.-----	-----	13
ANEXO 1 de Términos de Referencia-----	-----	13

1.- Antecedentes

Las/los beneficiarias/os dentro del Programa de Cultura Física y Deporte a ejecutar durante el año 20__ deberán contratar los servicios de Supervisión Externa Federal conforme a lo establecido en el convenio de coordinación.

En base a la cláusula Segunda y Cuarta del convenio de coordinación referente a la supervisión externa federal, el estado se compromete a proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de la supervisión externa federal de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, obligándose el Estado a tomar en consideración las observaciones que al respecto formule La CONADE debiendo en todo momento otorgarle todas las facilidades, por conducto de la Subdirección del Deporte.

2.- Objetivo

Como objetivo primordial, se pretende llevar a cabo la verificación, seguimiento, control, comprobación y cierre de las obras correspondientes a los Proyectos de Infraestructura Deportiva Estatal Ejercicio Fiscal 20__; así como brindar apoyo técnico y administrativo a los beneficiarios del Programa a fin de que los trabajos de obra se desarrollen optimizando la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de las obras.

3.- Disposiciones Generales

3.1.- Definición de Términos

Bitácora Electrónica de Obra Pública.- Programa informático autorizado por la Secretaría de la Función Pública que representa el instrumento jurídico que, por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Bitácora Electrónica de Supervisión.- El instrumento técnico y legal que constituye el medio de comunicación entre las partes que firman el contrato de supervisión, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los servicios y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

Comisión.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Contratista.- La persona física o moral que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

SD.- Subdirección del Deporte.

SI.- Subdirección de Infraestructura de la SD, área responsable de la comprobación de los recursos federales entregados para la ejecución de las obras.

Dependencia Ejecutora.- Cada uno de los Municipios o Estados beneficiarios encargados directamente de la ejecución de la(s) obra(s).

Jefe de Supervisión.- Personal designado por la **Supervisión Externa Federal** para tener bajo su coordinación y mando a los **Supervisores de Obra**.

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PIDM.- Proyectos de Infraestructura Deportiva Municipal.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Residente de Obra.- Servidor Público designado por la **Dependencia Ejecutora** quien fungirá como su representante ante el **Contratista** y quien será responsable directo de la correcta aplicación de las normas, procedimientos constructivos, programas y especificaciones generales y particulares durante la ejecución de las obras, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Informes de la Supervisión Externa Federal.- El instrumento técnico de campo elaborado por la **Supervisión Externa Federal** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad y de volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter legal, técnico, administrativo, de seguridad y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, para lo cual se ocupará el formato establecido por la **SD**. (Características físicas: será de forma encuadernada con pasta rígida y hojas desprendibles conteniendo el formato en original debidamente foliado y dos copias anexas por cada reporte). Este encuadernado deberá presentarse para cada una de las obras mencionadas en el objeto de la convocatoria y estará vigente a partir de la fecha de inicio del servicio de supervisión hasta el levantamiento del acta de entrega-recepción de la obra correspondiente.

Superintendente de Construcción.- Personal de la **Contratista** responsable de la ejecución de la obra.

Supervisión Externa Federal.- Persona física o moral que celebra contrato por la prestación de los servicios de Supervisión Externa Federal de obra pública.

Supervisores de Obra.- Personal encargado de la supervisión directa en campo por parte de la Supervisión Externa Federal.

3.2.- Generalidades del Servicio.

La **Supervisión Externa Federal** se considera como un apoyo externo de la **SD** en cuanto a su objetivo respecto a la prestación del servicio de supervisión, funciones y actividades encomendadas, por lo tanto, debe identificarse plenamente con sus políticas y metas y ser corresponsable en la consecución del objetivo común: **“optimizar la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de la obra, así como la comprobación del gasto en tiempo y forma”**.

La **Supervisión Externa Federal** deberá conocer y/o participar desde el inicio de los procesos de adjudicación de las obras hasta la Entrega-Recepción de las mismas.

El plazo para la ejecución de los servicios de supervisión será similar al número de días naturales contemplados en el o los programas de obra a supervisar.

Si durante el proceso constructivo de alguno o algunos de los conceptos de obra contratados se detectara algún imprevisto para continuar con la ejecución de la obra, la **Supervisión Externa Federal**, la **Residencia de Obra** y la **Contratista** deberán plantear una solución alternativa, siempre y cuando no signifique un cambio sustancial en el proyecto, altere el presupuesto, el programa de ejecución o afecte su seguridad, para ello, el **Residente de Obra (Dependencia ejecutora)** deberá solicitar a través de la **Supervisión Externa Federal** a la dependencia federal normativa correspondiente su opinión y en todo caso, la validación de dicha modificación.

La **Supervisión Externa Federal** durante su intervención en la obra se apegará a los turnos de trabajo que programe la **Contratista**.

La **Supervisión Externa Federal** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** coordinadamente mantendrán actualizados los datos necesarios en el sistema de cómputo de la **Comisión** (Sistema de Comprobación de Recursos) de modo que esto permita conocer de manera oportuna y confiable el grado de avance físico financiero por concepto de obra en cualquier momento, incluyendo la documentación oficial generada contenida en el listado establecido en el numeral 11.2 de estos términos.

4.- La función de la Supervisión Externa Federal

La **Supervisión Externa Federal** será corresponsable de vigilar que la obra se ejecute de acuerdo con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya validado, con la calidad requerida, dentro de los conceptos del presupuesto y plazos establecidos en sus respectivos Convenios de Coordinación y Contratos de Obra, así como de que se cumpla con todos los ordenamientos legales, se documenten oportunamente las diferentes etapas de las obras y se aplique correctamente la distribución de los recursos, estableciendo una comunicación ordenada y permanente entre las diferentes instancias involucradas con el fin de alcanzar los objetivos señalados en las **Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte**.

De no cumplir con lo anteriormente previsto, le será rechazada a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** la comprobación del recurso por este concepto, y, por tanto, deberá rescindir el contrato a la **Supervisión Externa Federal**, cuando ésta no cumpla con la calidad de supervisión requerida en los presentes Términos de Referencia.

Durante la ejecución de las obras, la **Supervisión Externa Federal** deberá tener siempre una actitud ejecutiva de carácter preventivo más que correctivo, verificando los trabajos ejecutados para continuar con la siguiente etapa del proceso constructivo. En caso de no cumplirse con la calidad y/o especificaciones requeridas, ésta deberá notificarlo al **Residente de Obra** para que éste conozca tal situación y en la medida de sus facultades y atribuciones instruya la sustitución, corrección o modificación de los trabajos mal ejecutados hasta que cumplan con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya marcado.

Las funciones de la **Supervisión Externa Federal** se mencionan a título enunciativo, pero no limitativo:

1. Tener siempre en la obra una actitud de carácter preventivo más que correctivo.
2. Verificar que los trabajos en sus aspectos de cantidad, calidad, costo, tiempo y seguridad se realicen conforme a lo pactado contractual, con apego a las normas y especificaciones generales y particulares de la obra y a los programas y presupuestos respectivos. En materia de seguridad, la responsabilidad será de la **CONTRATISTA** de cada obra.

3. Mantener una comunicación oportuna y constante con la **RESIDENCIA DE OBRA** y **SUPERINTENDENCIA DE CONSTRUCCIÓN** para determinar los horarios de trabajo, restricciones, modificaciones, correcciones, reportes, informes y comprobación oportuna de los recursos. Hacer sugerencias para la mayor eficiencia en la ejecución de la obra a fin de minimizar las molestias que originen a los usuarios y permitir hasta donde sea posible el funcionamiento normal del área de trabajo.
4. Informar oportunamente a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SD** las anomalías y/o probables desviaciones que se presenten en la obra con relación a lo planeado, ya sea en términos de costo, tiempo, cantidad o calidad, para que se implementen medidas preventivas y/o correctivas.
5. Mantener actualizada y con la debida confidencialidad la documentación de la obra que le haya sido entregada o que se haya generado durante la ejecución de la misma tanto por la **RESIDENCIA DE OBRA** como por la **CONTRATISTA**.
6. La **Supervisión Externa Federal** no podrá sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o retener los originales de cada uno de los informes elaborados, los cuales serán propiedad de la **SD**.

5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

1. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que respete los procedimientos constructivos autorizados y en su caso, entregar con oportunidad al representante de la **RESIDENCIA DE OBRA** los fundamentos para rechazar los trabajos mal ejecutados, materiales, instalaciones y productos que no cumplan con los requisitos de calidad; maquinaria y equipos de construcción que estén en mal estado o que no correspondan a las necesidades de los trabajos por ejecutar.
2. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que tome las medidas y emplee los recursos necesarios para dar cumplimiento a los programas de obra.
3. Informar al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste instruya al **SUPERINTENDENTE DE OBRA** en la corrección, reposición, demolición o suspensión de los trabajos (si así lo considera pertinente) en el concepto determinado por violación a procedimientos constructivos que comprometan la seguridad de la obra o de sus trabajadores y caso extremo la suspensión en el frente de trabajo determinado.

5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

1. Revocar las instrucciones a la **CONTRATISTA** que reciba de funcionarios de la **RESIDENCIA DE OBRA**.
2. Hacer concesiones en el alcance de ejecución de la obra o de las especificaciones particulares de la misma, o de cualquier otro tipo que se contraponga con los objetivos de la contratación del servicio de **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**.
3. Aprobar compromisos y convenios verbales o escritos relacionados con las obras que supervise.
4. Aprobar que la **CONTRATISTA** ejecute trabajos que interfieran con obras o instalaciones que estén en operación y en general ningún tipo de aprobación en relación al proceso constructivo y ejecución de la obra.
5. Ordenar a la **CONTRATISTA** que ejecute conceptos de obra fuera del alcance del contrato, o aprobarlos, sin su debido análisis y justificación.
6. Liberar pagos de reclamaciones de la **CONTRATISTA**.
7. Aprobar precios unitarios o factores de ajuste de costos.
8. Ordenar a la **CONTRATISTA** la suspensión parcial o total de la obra y en caso de ser necesario deberá dar aviso a la **SD**.

6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Servicios de Supervisión Externa Federal

6.1.- Reconocimiento en campo y generación de volúmenes.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** recibirá copia del proyecto ejecutivo de las obras por parte de la **DEPENDENCIA EJECUTORA** de acuerdo a los alcances de su contrato y será responsable de realizar el reconocimiento en campo, detectar posibles errores de proyecto (en gabinete y campo), realizar las correcciones necesarias, detectar oportunamente errores, omisiones o inconsistencias de cualquier tipo e informar a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SD** al respecto.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** debe mantener el registro de planos y especificaciones, cuidando que en los documentos modificados queden anotados la fecha de modificación, la firma, nombre y cargo de los funcionarios que los autorizan.

Las irregularidades detectadas en esta revisión deberán quedar asentadas en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN**.

6.2.- Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-Administrativo y de adquisición de materiales.

La **DEPENDENCIA EJECUTORA** entregará a la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** copia de la oferta presentada para la adjudicación del contrato de las obras, en la que se asiente el presupuesto de la obra y los precios unitarios pactados. La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** será responsable de analizar y evaluar permanentemente el presupuesto de la obra, vigilando que el monto autorizado cubra la ejecución de la misma, informado en su momento a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** cualquier incremento en costo o volumen que sufra la obra y el motivo que lo generó.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** recibirá el programa detallado por concepto de la obra propuesto por la **CONTRATISTA** adjudicataria de la **RESIDENCIA DE OBRA** y verificará que sea factible y aceptable desde el punto de vista de su realización física, que tome en cuenta la relación entre las diversas partes de la obra, que sea congruente con los recursos asignados y cumpla con lo pactado en el contrato. Le hará saber a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y al **RESIDENTE DE OBRA** de las desviaciones detectadas, proponiendo las acciones necesarias para ajustar la obra a los tiempos y montos pactados.

Los trabajos preliminares o parciales, así como suministro de materiales, no podrán ser considerados en las cuantificaciones de obra ni podrán ser transformadas en unidades de obra terminada.

Los retrasos de obra generados e irregularidades detectadas deberán quedar asentados en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PUBLICA**, del cual se le entregará una copia a la **RESIDENCIA DE OBRA** y al **CONTRATISTA**, para que sean atendidos y en su caso aclarados y/o corregidos.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** coordinadamente elaborarán y entregarán a la **SD** de manera trimestral, vía electrónica e impresa, los formatos relativos al **informe de avance físico financiero y reporte de gastos** de las obras (**anexo 10 y anexo 6** de las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 20__).

6.3.- Conceptos y volúmenes de obra (incluye finiquito).

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** será responsable de verificar que los volúmenes ejecutados y estimados en forma parcial y acumulada por concepto estén claramente referenciados al catálogo de conceptos y cantidades de obra contratados. Para ello, deberá entregar la evidencia fotográfica a color del estado actual y el anterior de cada concepto de forma mensual.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará que las cantidades de obra acumuladas no excedan de lo previsto en el proyecto y sus modificaciones autorizadas, de lo cual, si llegara a darse esta situación, deberá notificar por escrito a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

6.4.- Verificación topográfica de niveles y trazos.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** participará en la entrega del sitio de ejecución de los trabajos que haga la **RESIDENCIA DE OBRA** a la **CONTRATISTA**. Una vez ocurrido este acto, tanto la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** como la **CONTRATISTA** deberán comprobar que las referencias en campo sean las correctas y acordes con el proyecto.

Cuando se detecten inconsistencias en este sentido, notificará con oportunidad los resultados obtenidos que deberán quedar asentados en un **Informe de SUPERVISIÓN** del cual se le entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra a la **CONTRATISTA** para que éstas sean atendidas.

6.5.- Verificación de pruebas (en su caso).

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en los planos y especificaciones particulares del proyecto. Igualmente, le corresponderá vigilar que la **CONTRATISTA** a través de laboratorio cumpla con el control de calidad de la obra y que este control sea completo, oportuno y confiable.

Corresponderá a la **CONTRATISTA** el ensayo y entrega de los resultados de pruebas o certificados de calidad de los materiales. Por su parte, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará que los resultados de pruebas o certificados de calidad presentados al **RESIDENTE DE OBRA** sean satisfactorios emitiendo sus comentarios y observaciones.

Será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** consultar con la **CONTRATISTA** y estar al pendiente de los suministros y fabricación de los materiales y/o elementos estructurales para su oportuna intervención manteniendo la debida comunicación con el **RESIDENTE DE OBRA**. La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** llevará el seguimiento e historial de los resultados de las pruebas de fabricación a dichos elementos.

6.6.- Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá verificar el cumplimiento de los programas de obra por parte de la **CONTRATISTA** para garantizar las fechas de entrega pactadas contractualmente, comparando el avance real contra lo programado.

Cuando haya retrasos por causas imputables a la **CONTRATISTA**, avisará oportunamente a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y al **RESIDENTE DE OBRA**, recomendando a este último el aplicar las penalizaciones que procedan de acuerdo a las cláusulas establecidas para estos casos en el contrato de obra respectivo.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** participará como testigo en el acto de Entrega-Recepción. El acta correspondiente sólo se formalizará si la terminación física de todos los conceptos que integran la obra están ejecutados al 100%. Será imprescindible para efectos de cierre del ejercicio entregar una copia de dicha acta a la **SD**.

Para las obras que a la terminación de la prestación del servicio de supervisión no hayan sido terminadas y por consecuencia no cuenten con el Acta de Entrega-Recepción respectiva, se programará el levantamiento del **Acta Circunstanciada de Situación Física de la Obra**, haciendo del conocimiento de esta situación a la **SD**, con lo cual estarían cerrando administrativamente el servicio.

7.- Normas aplicables

El servicio de **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** se llevará a cabo con sujeción a la **LOPSRM** y su Reglamento, a las Reglas de Operación 20__ del Programa de Cultura Física y Deporte, a lo establecido en la Convocatoria de Licitación y Términos de Referencia, al Convenio de Coordinación que se suscriba con la **SD** y al contrato celebrado para la ejecución de la obra entre la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**. Además, los servicios se deberán ejecutar con apego a las normas aplicables vigentes de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** obtenerlas, conocerlas y aplicarlas.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá tomar en cuenta que los trabajos a supervisar se llevarán a cabo atendiendo lo indicado por el proyecto y sus especificaciones generales, particulares y complementarias, así como de conformidad con las normas federales aplicables vigentes.

8.- Apertura y cierre de las obras**8.1- Apertura de la obra.**

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** nombrará a su representante ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, quien fungirá como **JEFE DE SUPERVISIÓN**. Será un profesional, Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia en este tipo de obras y título registrado ante la Dirección General de Profesiones. Tendrá bajo su mando a los que directamente serán **SUPERVISORES DE OBRAS**.

Para el inicio del servicio de supervisión la **DEPENDENCIA EJECUTORA** convocará a la primera junta de obra, a la que concurrirá el **RESIDENTE DE OBRA** y el **JEFE DE SUPERVISIÓN**. En dicha junta, se hará la presentación de las partes, se expondrá el estado que guarda el proyecto, se determinarán los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así como de todos aquellos operativos que se consideren de relevancia para la buena organización de la obra, tales como ubicación de las oficinas de las partes involucradas y sus campamentos. En este momento, se insertarán los datos de la obra en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**, misma en la que se asentarán los datos de las personas autorizadas para su firma, tanto de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, y la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**.

En esta primera junta se pactará el lugar y fecha para la entrega a la **CONTRATISTA** del trazo en campo por parte del **RESIDENTE DE OBRA**, así como la fecha, lugar y hora en la que la **CONTRATISTA** presentará su programa detallado para la ejecución de la obra, el que por lo menos contendrá la estrategia general de construcción, los avances físicos programados, los frentes de trabajo, la maquinaria asignada a cada uno de ellos y los sistemas de control de calidad que adoptará, incluyendo las instalaciones, equipo y personal de laboratorio. Igualmente, el organigrama con nombres de los puestos de dirección y responsables de los frentes.

8.2.- Terminación de la obra.

Para la terminación, recepción y finiquito de la obra, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.

A partir del momento en que la **CONTRATISTA** notifique la terminación de la obra a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, ésta deberá programar y avisar a la **CONTRATISTA** y a la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** de la fecha del acto de entrega, para lo cual, dispondrá de 15 (quince) días naturales para preparar el Acta de Entrega-Recepción, en la que se incluirá el inventario completo de la obra y lo conciliará con la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, en este mismo acto se procederá a la recepción de la obra por parte de la instancia que será **responsable del mantenimiento y operación de las instalaciones deportivas por parte de la DEPENDENCIA EJECUTORA**.

Posterior a la Entrega-Recepción de la obra y previo al pago de la estimación de finiquito, la **CONTRATISTA** deberá otorgar fianza de vicios ocultos emitida por institución legalmente constituida, en términos de lo que establece la **LOPSRM** y su Reglamento al respecto, para responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido. Esta fianza será parte integral de la estimación de finiquito.

A partir de la fecha en que se reciba el aviso de terminación de la obra por parte de la **CONTRATISTA**, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá verificar que todos los trabajos contratados hayan sido ejecutados. Si se detectan cantidades pendientes por ejecutar o partes de los conceptos no ejecutados, se dará aviso de inmediato al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste a su vez notifique a la **CONTRATISTA** quien procederá a su ejecución inmediata. La **CONTRATISTA** en este caso, deberá dar nuevo aviso de terminación de la obra cuando las haya ejecutado, con lo que se reiniciará el proceso de finiquito y recepción de la obra. Una vez constatada la terminación de los trabajos pactados, la **DEPENDENCIA EJECUTORA** contará con un plazo de quince (15) días naturales para proceder a su recepción física mediante el levantamiento del acta correspondiente.

9.- Cierre de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

Habiendo sido finiquitadas las obras se darán por terminados los servicios de supervisión respecto a dichas obras.

Dentro de este mismo periodo la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** hará el finiquito de los servicios de supervisión ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA** como se marca en el contrato. Deberá igualmente notificar por escrito a la **SD**.

10.- Canales de comunicación

10.1.- Bitácora Electrónica de Obra Pública.

Es el mecanismo de comunicación legal entre la **CONTRATISTA** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** respecto al proceso constructivo de la obra contratada, quienes, a su vez, serán responsables de mantenerla actualizada, en ella se anotarán las instrucciones a la **CONTRATISTA**, los planteamientos y solicitudes de la **CONTRATISTA**, así como los hechos cuya relevancia hagan conveniente su registro permanente. Esta bitácora será utilizada conforme a la **LOPSRM** y su reglamento y demás lineamientos establecidos por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** tendrá acceso visual a las anotaciones, indicaciones y solicitudes hechas por la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**.

10.2.- Reporte De Campo. Informes de Supervisión.

Es el instrumento técnico elaborado por la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad, volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter técnico, seguridad, problemática en la realización del servicio de supervisión, pormenores del proceso de comprobación del recurso federal y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA**, una a la **SD** y otra al **CONTRATISTA**. (Con las características físicas ya descritas).

10.3.- Juntas de supervisión.

Dentro de las labores de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, el **Residente de Obra** y la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, se destacan la convocatoria a juntas de trabajo de ser necesario y el seguimiento de acuerdos. **11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**

11.1.- De los informes de supervisión externa.

Toda la información que la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** genere de forma mensual deberá integrarse indicando claramente el nombre de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, número de contrato, periodo del informe. Deberá estar firmada en todas sus hojas por el responsable de su emisión y revisada con visto bueno del **JEFE DE SUPERVISIÓN**.

Este informe de supervisión deberá reportarlo en los formatos que para tal fin diseñe la propia **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** invariablemente en los primeros seis días de cada mes, así como el envío de dicha información por correo electrónico a las cuentas que le determine la **SD**, además de ser entregados físicamente en las oficinas de la **SD**.

En el informe de supervisión que la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, elabore, destacará las desviaciones respecto a lo programado, emitiendo un juicio sobre sus posibles causas y medidas correctivas. Propondrá las modificaciones y ajustes al proyecto que juzgue convenientes y los ajustes programáticos necesarios para lograr el término de la obra en la fecha prevista con la calidad especificada y al costo presupuestado, además de estar acompañados de memoria fotográfica a color de los trabajos del periodo que abarque dicho informe.

11.2.- Documentación de expediente.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** en coordinación con la **DEPENDENCIA EJECUTORA** serán responsables de enviar información a la **SD** para organizar y mantener actualizado el “**Expediente Único de Obra**”, que deberá contener la documentación inherente a la ejecución de la(s) obra(s) y además de los actos previos y derivados del contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas de manera impresa y en archivos electrónicos, de tal manera que permita tener una visión clara, transparente, completa y confiable de todo el proceso de ejecución de las obras.

En términos enunciativos, pero no limitativos, el expediente deberá contener copia de los siguientes documentos:

1. Convocatoria
2. Acta de visita de obra.
3. Acta de la junta de aclaraciones.
4. Acta de presentación y apertura de propuestas.
5. Acta de Fallo y Dictamen de fallo para la adjudicación (en su caso).
6. Contrato de obra.
7. Fianza de cumplimiento
8. Fianza de garantía de anticipo (en su caso).
9. Factura de anticipo (en su caso).
10. Catálogo de conceptos según contrato.
11. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
12. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminaciones reales).
13. Bitácora electrónica de obra.
14. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
15. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados (en su caso).
16. Informes fotográficos a color desde el inicio, el desarrollo y conclusión de la(s) obra(s) en formato jpg
17. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo (en su caso).
18. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
19. Facturas de estimaciones
20. Reporte de gastos
21. Reportes de avance físico-financiero
22. Proyecto ejecutivo actualizado (en su caso).
23. Presupuesto actualizado (en su caso).
24. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
25. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador), en su caso
26. Fianza de vicios ocultos
27. Acta de finiquito
28. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora (en su caso).
29. La documentación enlistada del 1 al 28 que aplique para el contrato de la Supervisión Externa Federal.
30. Informes de Supervisión Externa Federal.

11.3.- Del informe de supervisión externa.

Al cierre de los servicios de supervisión, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** entregará un **INFORME FINAL** que contendrá la descripción general de todos los trabajos realizados y los aspectos más relevantes de la supervisión de cada una las obras, los resultados obtenidos y la documentación que se entrega.

Anexo 16 Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional del evento Nacionales CONADE 2021.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA ETAPA REGIONAL DEL EVENTO NACIONALES CONADE 2021: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, (PRECISAR), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “_____”, REPRESENTADA/O POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO), CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “(FINANZAS)”; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
 - Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física, así como del deporte en todas sus manifestaciones;
 - Promover la capacitación y certificación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;
 - Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;
 - Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme al Programa de Cultura Física y Deporte, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22

fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1 Que _____

II.2 Que _____

II.3 Que _____

III. Declara “(FINANZAS)” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “**LA CONADE**” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV. Declaran “**LAS PARTES**”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21, fracción XXXIV, 30, fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2021, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto.

“**LAS PARTES**” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos con el fin de apoyar la etapa Regional del evento Nacionales CONADE 2021, a efecto de obtener la representación que participará en el evento Nacionales CONADE 2021, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a lo establecido en el mismo y las **REGLAS**.

SEGUNDA. - Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga “**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección de Cultura Física a través del presente instrumento, no pierden su carácter de federal al ser canalizados a “_____” a través de “(FINANZAS)”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. - Distribución de los Recursos Financieros.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará mediante la Subdirección de Administración a “_____” a través de “**(FINANZAS)**”, un apoyo económico de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria para coadyuvar al desarrollo de la Etapa Regional del evento Nacionales CONADE 2021, avalado por “**LA CONADE**”, con base en la descripción, metas, compromisos y conceptos establecidos en el **Anexo Técnico**, que forma parte integral de este convenio, hasta por un monto total de \$_____ (_____ Pesos __/100 M.N.).

Previamente a la entrega de los recursos, “_____” deberá entregar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal federal vigente, emitidos por “**(FINANZAS)**”.

CUARTA. - Compromisos de “LA CONADE”.

“**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física llevará a cabo lo siguiente:

- A. Proporcionará a “_____” a través “**(FINANZAS)**” de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2021, apoyo económico, asesoría y gestión necesarias para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico**.
- B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos objeto del presente convenio, mediante depósitos en la cuenta bancaria productiva específica aperturada por “_____”.
- C. Proporcionar la asesoría que requiera “_____” y “**(FINANZAS)**” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente instrumento, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D. Requerir a “_____” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, e informarle de las visitas integrales de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente convenio, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Verificar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

QUINTA. Compromisos de “_____” y “(FINANZAS)”.

“**(FINANZAS)**”, se compromete a lo siguiente:

“**(FINANZAS)**” se compromete una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a “_____”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

- A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- B. Aplicar en el ejercicio fiscal 2021 los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico.
- C. Proporcionar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.
- D. Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que “**(FINANZAS)**” aperturó a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- E. Notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica aperturada para el uso y manejo del recurso otorgado.
- F. Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.
- G. Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.
- H. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y su **Anexo Técnico**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “_____”.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**.

Así mismo, deberá presentar el reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE 2021”.

Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. Relación Laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control en “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “_____” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2021, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 2021**, o al término de la línea de acción para ello la/el “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que esta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el “_____” realiza el reintegro posterior a los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021 se considerará extemporáneo y la/el “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA SEGUNDA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA TERCERA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físico y financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo -- del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA CUARTA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 - a. Que “_____” y/o “**(FINANZAS)**”, destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “_____” en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “_____”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2021**.

DÉCIMA SEXTA. Contraloría Social.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “LA CONADE” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

DÉCIMA SÉPTIMA. Jurisdicción y competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por triplicado en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de dos mil veinte.

Por: “**LA CONADE**”

SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FÍSICA

Por: “_____”

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

Por: “**_(FINANZAS)_**”

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:**DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁		C* ₂												
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

CONCEPTO DEL GASTO	
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS	INSTITUTO O FEDERACIÓN
_____	_____
CARGO	CARGO
_____	_____
	SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 16 Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para el evento “Nacionales CONADE 2021” y el evento “Nacionales CONADE del Deporte Adaptado 2021”.

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA _____ 2021: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “**LA CONADE**”, REPRESENTADA POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO); Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUBSECUENTE “_____”, REPRESENTADA/O POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO); CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “(FINANZAS)”; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN ADELANTE SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCfyD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
 - Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física, así como del deporte en todas sus manifestaciones;
 - Promover la capacitación y certificación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;
 - Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;
 - Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competencias nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme a la LGCfyD, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____

II.3.- Que _____

III. Declara “(FINANZAS)” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “LA CONADE” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV.- “LAS PARTES”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14, fracción II y 22, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 21, fracción XXXIV, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2021, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “LAS PARTES” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer los términos conforme a los cuales, en el marco del Programa de Cultura Física y Deporte, “LA CONADE” otorga la Sede y/o Subsede del evento **Nacionales CONADE 2021** a “_____”, con el fin de que organice este evento deportivo nacional, atendiendo a lo establecido en la convocatoria de dicho certamen, publicada en la página electrónica: www.conade.gob.mx, y en las **REGLAS**.

“LAS PARTES” se comprometen a sumar recursos humanos, materiales y financieros, con objeto de llevar a cabo el evento **Nacionales CONADE 2021**, que tendrá verificativo del día ____ de ____ de 2021, teniendo como Sede o Subsede la Ciudad de _____, en el Estado de _____, de acuerdo con el calendario de competencias.

SEGUNDA. Apoyo Financiero.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable), con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2021, ministrará a través de su Subdirección de Administración a “_____”, por conducto de “(FINANZAS)”, recursos federales hasta por la cantidad de \$(_____) (**Pesos --/100 M.N.**), de conformidad a lo establecido en el **Anexo Técnico** y el Catálogo de Gastos, que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

La cantidad mencionada será remitida a “_____” a través “(FINANZAS)”, mediante depósito en la cuenta bancaria productiva específica que aperture y notifique.

Para efectos de la ministración citada, “(FINANZAS)” emitirá el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal federal vigente. Dicho recibo será remitido por el titular de “_____” a “LA CONADE”.

“_____” aplicará los recursos financieros que reciba con motivo de este convenio, de conformidad con lo establecido en el mismo, las **REGLAS**, las leyes aplicables al gasto público federal y los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

TERCERA. Aplicación de Recursos.

“**(FINANZAS)**” se compromete una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a “_____”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” se compromete a aplicar los recursos federales que reciba de conformidad con lo establecido en este instrumento, para cubrir los gastos de la promoción, difusión, organización y operación del evento indicado en la cláusula **PRIMERA**, de acuerdo al concepto del gasto establecido en el **Anexo Técnico** y el **Catálogo de Gastos**.

Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que la “**(FINANZAS)**” aperturó a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

Notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica aperturada para el uso y manejo del recurso otorgado.

Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.

Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.

“**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección Cultura Física proporcionará la asesoría que requiera “_____” y “**(FINANZAS)**”, en materia técnico administrativa, para la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

CUARTA. Programa Obligatorio.

“_____” se compromete a programar el evento Nacionales CONADE 2021 en su etapa nacional, de acuerdo al calendario de competencia publicado en la página electrónica: www.gob.mx/conade

QUINTA. Informes.

“_____” deberá presentar el reporte de gastos a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, en un plazo no mayor a **60 (sesenta)** días hábiles posteriores a la conclusión del evento mismo, que contenga los resultados obtenidos de las acciones que realice en cumplimiento al presente convenio, que incluyan lo siguiente:

Un reporte estadístico, y evidencia fotográfica del evento, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se incluirá el concepto específico de la aplicación de los recursos, el cual deberá estar firmado por el responsable de la administración de los mismos, con el visto bueno del titular de “_____”.

SEXTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **“LA CONADE”** en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS** la comprobación del recurso en materia del presente convenio deberá realizarse dentro de los 60 días hábiles a la conclusión del evento.

El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda: *“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”*.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2021”

Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

Con base en dicha comprobación, “_____” realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los órganos fiscalizadores sobre los citados recursos.

“_____” deberá proporcionar a **“LA CONADE”** y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

Con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo, “_____”, utilizará los recursos tecnológicos que le indique **“LA CONADE”** para su comprobación a través de medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de su análisis y verificación, apegándose para tal efecto a los **LINEAMIENTOS** específicos que sean emitidos, por **“LA CONADE”**.

SÉPTIMA. Relación laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

OCTAVA. De la Responsabilidad.

Será responsabilidad de **“LAS PARTES”** la organización y realización del evento Nacionales CONADE 2021; para lo cual, “_____” deberá observar en todo momento la convocatoria de dicho evento, el Reglamento General de Participación __ y las **REGLAS**, mismos que se encuentran publicados en la página electrónica: www.gob.mx/conade, comprometiéndose **“LA CONADE”** por conducto de la Subdirección Cultura Física, a brindar asesoría en la forma más amplia a “_____”.

“_____” se compromete a proporcionar personal para el apoyo técnico y logístico del centro operativo, centro de prensa, sistemas computarizados, infraestructura deportiva, así como todo lo concerniente a relaciones públicas, eventos especiales, comercialización y difusión para el evento.

NOVENA. Contratación y Publicidad.

Con objeto de que “_____” obtenga ingresos adicionales a los considerados en este convenio, podrá por medio del comité organizador local, dirigido por el titular de “_____”, concertar con base en sus facultades todo tipo de convenios y contratos necesarios para la celebración del evento Nacionales CONADE 2021.

“_____”, deberá respetar igualmente, los logotipos oficiales del evento, sobre los cuales, **“LA CONADE”** detenta la titularidad de derechos correspondientes. En este acto **“LA CONADE”** otorga permiso de uso y explotación gratuita a “_____” sobre los mismos.

Las facultades de uso y explotación que otorga **“LA CONADE”** en el párrafo anterior, tendrán vigencia hasta finalizar el evento Nacionales CONADE 2021.

Para el uso de los logotipos de “**LA CONADE**”, deberán aplicarse las indicaciones expresadas en el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la República vigente que se encuentra en la página <http://www.gob.mx/cidge/documentos/manual-de-identidad-grafica-de-espacios-de-atencion-ciudadana>, para las obras deportivas y eventos apoyados con recursos federales emitido por “**LA CONADE**”, en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son: letreros, muros, mamparas, templete, gallardetes, posters, trípticos y otros similares, para lo cual “_____” observará la normatividad aplicable en el supuesto del desarrollo de procesos electorales.

DÉCIMA. Difusión en Medios de Comunicación Nacionales.

“**LA CONADE**” se reserva expresamente los derechos de transmisión nacional del evento Nacionales CONADE 2021” por canales de televisión u otros medios audiovisuales o de radio. La transmisión y difusión local, de la Olimpiada referida, en medios de comunicación se cede a favor de “_____”.

DÉCIMA PRIMERA. Asistencia Médica.

“_____” se obliga a contar con lo necesario para proporcionar asistencia médica a los participantes del evento Nacionales CONADE 2021.

DÉCIMA SEGUNDA. Reintegro de Recursos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “_____” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2021, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 2022**, o al término de la línea de acción para ello la/el “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021 se considerará extemporáneo y la/el “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA TERCERA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiere y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA CUARTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA QUINTA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física y “_____” se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como “**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable), podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____” en los términos del presente instrumento.

“_____”, deberá destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

DÉCIMA SEXTA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físicos y financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA SÉPTIMA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 - a. Que “_____” y/o “**(FINANZAS)**”, destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “_____”, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “_____”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA OCTAVA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2021.**

DÉCIMA NOVENA. Contraloría Social.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutos. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “LA CONADE” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

VIGÉSIMA. - Jurisdicción y competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por triplicado en la Ciudad de México, el día ____ del mes de ____ de 2021.

Por: “**LA CONADE**”

SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FÍSICA

Por: “_____”

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

Por: “**_(FINANZAS)_**”

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y _____, PARA LOS NACIONALES CONADE ____.

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:**DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS						INSTITUTO O FEDERACIÓN								
_____						_____								
CARGO						CARGO								
_____						_____								
						SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____								

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 17 Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Solicitud o Propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE

Homoclave:
CONADE-00-006-A
*Fecha de Publicación del Formato en el DOF:
DD / MM / AAAA

Folio:
Fecha de Solicitud del Trámite:
DD / MM / AAAA

Datos Generales del Solicitante

Personas Físicas			
CURP:	RFC:	RUD:	
Nombre :			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)	
Sexo :		Fecha de Nacimiento: DD / MM / AAAA	
Lugar de nacimiento:			
Teléfono (lada y número):		Extensión:	Teléfono Móvil:
Correo Electrónico:			
Domicilio:			
Código Postal	Tipo y Nombre de Vialidad	Número Exterior	Número Interior

Nombre de la Colonia o Asentamiento Humano

Nombre del Municipio o Delegación

Nombre del Estado

Datos Deportivos

Deporte:		Especialidad:	
Prueba:	Categoría:	Rama:	
Años de Práctica:	Estatura:	Peso:	
Estado que Representa:			
Nombre Completo de su Entrenador:			
Lugar de Entrenamiento:		Horario:	

Datos Escolares

Nivel Académico	Nombre de la Institución	Grado	Carrera	Promedio

Soporte para el Otorgamiento de Beca

Año	Evento	Sede	Fecha de Realización	Especialidad	Lugar Obtenido	Tiempo y/o Marca

Firma Digital

Nombre y Firma del Atleta

Valoración Técnica (Espacio para ser llenado por la Subdirección de Análisis Técnico Deportivo de la CONADE)

Por Resultado en Evento:	
Evento:	
Sede:	Fecha del evento:
Valoración Técnica	
Dictamen: Positivo () Negativo () Fecha dictamen: // Vigencia Inicio // Terminó //	
Propuesto por : Asociación Deportiva Nacional () Órgano Estatal () Subdirección de Análisis Técnico Deportivo ()	

Elaboró Nombre y Firma del Analista Técnico

Validación Nombre y Firma Subdirección de Análisis Técnico Deportivo

Espacio para ser Llenado por la Subdirección de Becas y Reconocimientos de la CONADE

			Validado por:
Calve de Beca	Mes de Nómina	Monto Beca	Nombre y Firma

Bo. Vo.

Director de Alto Rendimiento CONADE

Nota: Es indispensable contar con toda la documentación, copia de: acta de nacimiento, identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio (que indique claramente el código postal) y cuenta bancaria para depósito de la beca, de lo contrario no se podrá otorgar la beca.

En caso de ser dictaminado como aceptado en el padrón de becarios de la CONADE contarás con un Seguro de Gastos Médicos Mayores, cuya vigencia se mantendrá activa mientras conserves esta beca deportiva.

Anexo 18 Justificación para Apoyar Acciones De Proyectos de Infraestructura Deportiva y/o Equipamiento Deportivo**JUSTIFICACIÓN PARA APOYAR ACCIONES DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO**

Nombre del Estado. _____

Nombre del Municipio. _____

Nombre de la Localidad. _____

NOMBRE DE LA OBRA. TAL Y COMO SE HAYA INDICADO EN EL FORMATO DE REGISTRO DE LA OBRA.**FECHA DE ELABORACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.****OBJETIVO**

DESCRIBIR COMO EL PROYECTO CONTRIBUYE A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES, MUNICIPALES, REGIONALES E INCLUSIVE FEDERALES.

PROPÓSITO

DESCRIBIR DE MANERA DETALLADA LOS FINES, LOGROS Y EVENTOS PROSPECTIVOS QUE EL ESTADO, MUNICIPIO, DELEGACIÓN Y/O LOCALIDAD DE QUE SE TRATE, PRETENDA ALCANZAR CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA INSTALACIÓN, ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MOTIVO DE LA JUSTIFICACIÓN.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

INDICAR DE MANERA PRECISA EL DOMICILIO COMPLETO DONDE SE LOCALIZA EL PROYECTO DE QUE SE TRATA, ANOTANDO, CALLE O AVENIDA, NUMERO OFICIAL, CALLES ENTRE LAS QUE SE UBICA, COLONIA O BARRIO, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ESTADO; NO SE ADMITE INDICAR "DOMICILIO CONOCIDO" O INCOMPLETO. EN CASO DE NO CONTAR CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS NECESARIOS, COMO TOMA DOMICILIARIA (AGUA POTABLE), DRENAJE Y ALCANTARILLADO, Y ACOMETIDA DE LUZ ADECUADA Y SUFICIENTE PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO, DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA PROPUESTA, DEBERÁ ANEXAR COPIA DE LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS QUE ESTÁ EN TRÁMITE LA OBTENCIÓN DE DICHO.

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

INDICAR DE MANERA PRECISA LA POBLACIÓN OBJETIVO QUE DE MANERA DIRECTA ATENDER A LA ACCIÓN DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE, OBTENIENDO DICHA CANTIDAD CON EL CALCULO DE AFORO PROMEDIO QUE TENDRÁ LA INSTALACIÓN DEPORTIVA EN UN DÍA, MULTIPLICÁNDOLO POR LOS DÍAS QUE DARA SERVICIO LA MISMA EN UN AÑO CALENDARIO, OBTENIENDO ASÍ LOS BENEFICIARIOS ANUALES, ESTABLECIENDO QUE EN LA DETERMINACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS NO HABRÁ RANGO DE EDADES, DISTINCIÓN DE SEXO, EXCLUSIÓN POR AFILIACIÓN POLÍTICA O PRACTICA RELIGIOSA, PREFERENCIAS SEXUALES, CONDICIONAMIENTOS POR NIVEL ECONÓMICO Y EDUCATIVO Y MUCHO MENOS DISCRIMINACIÓN POR LIMITANTES FÍSICOS Y DISCAPACIDADES, CONCLUYENDO EN QUE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS ESTARÁN A LA DISPOSICIÓN DEL 100% DE LOS USUARIOS QUE CUMPLAN CON LAS REGLAS DE USO Y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y/O EQUIPAMIENTOS DE QUE SE TRATE. EN EL SIGUIENTE CUADRO ANALÍTICO QUE SIRVE DE APOYO PARA CALCULO DE BENEFICIARIOS.

**FORMATO DE CALCULO DE BENEFICIARIOS
PARA OBRAS Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO
DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**



TIPO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y FUENTE DE RECURSOS.

NOMBRE DE LA OBRA _____

Nº	ESPACIO EQUIPAMIENTO Y/O	HORARIO TENTATIVO	USO	EVENTO	TEMPORALIDAD DE EVENTO	NUMERO DE EVENTOS DIARIOS	USUARIOS POR EVENTO	TOTAL DE USUARIOS DIARIOS	TOTAL DE USUARIOS ANUALMENTE	NOTA

TOTAL ATENDIDOS)	(BENEFICIARIOS)		

- ☐ INSTALACION EXISTENTE
☐ INSTALACION A REHABILITAR

☐ PARA EL CASO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS AL AIRE LIBRE SE CONSIDERO UN PROMEDIO DE 313 DIAS DE USO, SIN CONSIDERAR DIAS DE LLUVIA EXTREMA O TORMENTA ELECTRICA.

INDICAR DE MANERA CONCEPTUAL LOS TRABAJOS Y ACCIONES QUE CONFORMAN EL PROYECTO DEPORTIVO DE QUE SE TRATE, DESGLOSANDO POR SEPARADO AQUELLOS QUE SERÁN EJECUTADOS CON RECURSOS FEDERALES Y DE MANERA SIMILAR AQUELLOS QUE SERÁN APOYADOS CON RECURSOS ESTATALES, MUNICIPALES Y/O PRIVADOS, INDICANDO LOS MONTOS QUE PARA CADA CONCEPTO CORRESPONDAN, CONSIDERANDO LOS PRESUPUESTOS QUE SE HAYAN GENERADO EX PROFESO, ASÍ COMO LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS QUE EN SU CASO SE PRACTICARÍAN EN ELLAS.

EJEMPLO:

INVERSIÓN FEDERAL SOLICITADA:

Construcción de Alberca Semiolímpica: Monto de los Trabajos: \$ 20' 000,000.00

Cancha de Fútbol Soccer con Pasto Sintético: Monto de los Trabajos: \$ 5' 100,000.00

Rehabilitación de Campo de Béisbol de Pasto Natural: Monto de los Trabajos: \$ 4'000,000.00

El Monto total federal de los trabajos propuestos: \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.

En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Natación, Futbol Soccer, Beisbol y Softbol y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.

INVERSIÓN ESTATAL COMPLEMENTARIA:

Rehabilitación de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 15' 000,000.00

Rehabilitación de Frontones existentes: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00

Rehabilitación de Gradas de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 1' 500,000.00

Construcción de Gradas de Campo de Futbol Soccer: Monto de los Trabajos: \$ 6' 300,000.00

Rehabilitación de Gradas existentes del Campo de Béisbol: Monto de los Trabajos: \$ 2' 800,000.00

Obras Exteriores: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00

El Monto total estatal de los trabajos propuestos asciende a \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.

En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Atletismo (Saltos, Carreras y Lanzamientos), Futbol Soccer, Béisbol, Softbol y Frontón, así como las actividades de Recreación y Activación Física correspondientes a Fitness, Spinning, Acondicionamiento Físico, Trote, Caminata, Juegos Lúdicos y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA:

EN ESTE ASPECTO DEBERÁN INDICARSE AL MENOS DOS ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA ESTABLECIDA EN LA JUSTIFICACIÓN, NO ACEPTÁNDOSE COMO ALTERNATIVA EL QUE PREVALEZCA LA SITUACIÓN COMO SE ENCUENTRE AL MOMENTO DE PLANTEAR EL PROYECTO DE QUE SE TRATE.

EJEMPLO**a). CONSTRUCCIÓN DE UN ESPACIO DEPORTIVO COMPLETAMENTE NUEVO.**

Con el propósito de brindar a la comunidad espacios para el desarrollo de actividades deportivas y de esparcimiento, una alternativa de solución sería la construcción de un espacio completamente nuevo considerando un terreno comprado de aproximadamente 3 hectáreas cuando menos, con un costo de \$ 20'000,000.00, dotándolo de las siguientes instalaciones: una alberca Semiolímpica, una cancha de fútbol soccer con medidas reglamentarias con graderío, un campo nuevo de béisbol con gradas, una pista de atletismo nueva con campo central, graderío con servicios para pista de atletismo y campo, dos canchas de basquetbol, dos canchas de frontón, juegos lúdicos, aparatos de activación física, trota pista de 1000 metros, estacionamiento y cercado perimetral; con un costo total aproximado de \$120'000,000.00 (incluyendo el costo del terreno), y tratándose de un inmueble que tendrá un uso intensivo en los 5,10,15 y 20 años, se tendría que aplicar un gasto de \$5'000,000.00 en cada quinquenio, para el mantenimiento correctivo de las instalaciones, siendo un total de \$ 20' 000,000.00, sumado a la inversión inicial sería una erogación global de \$140'000,000.00.

La operación del inmueble implicaría la adquisición de mobiliario y personal para iniciar actividades.

b). CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INSTALACIÓN DEPORTIVA EXISTENTE

La instalación deportiva existente propuesta, cuenta con un predio de 3 hectáreas propiedad del Estado, actualmente cercado en un 80% de su perímetro, conteniendo un espacio definido destinado a pista de atletismo de arcilla, un cuerpo de gradas sumamente funcional y en estado óptimo, cuenta con un campo de béisbol y gradas en regular estado físico, dos canchas de basquetbol en similares condiciones físicas y dos frontones estructuralmente bien contruidos pero estéticamente deteriorados, así como un espacio de terreno nivelado destinado a un campo de futbol soccer de arcilla.

Para su consolidación y rehabilitación integral se considera un costo debidamente presupuestado de \$60'000,000.00. requiriéndose para su mantenimiento y operación de \$25'000,000.00 aproximadamente durante 20 años, arrojando un monto total de inversión para esta alternativa de \$ 85' 000,000.00, sin necesidad de erogar gasto alguno por concepto de adquisición de terreno.

Asimismo, el predio donde se ubica la instalación deportiva ya es local y regionalmente conocido como espacio deportivo, por lo que no sería necesario promoverlo intensivamente y sólo sería menester difundir sus beneficios a través de programas deportivos atractivos, planeados y promocionados adecuadamente.

PROPUESTA MAS VIABLE TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE:

EN ESTE ASPECTO DEBERÁ INDICARSE LA ALTERNATIVA QUE A CONSIDERACIÓN DE QUIEN PRESENTA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA, SOLUCIONA ÓPTIMAMENTE LA PROBLEMÁTICA ESTABLECIDA EX PROFESO.

EJEMPLO

Se considera que la mejor alternativa de acción es la Construcción y Rehabilitación de la instalación deportiva existente, ya que los trabajos de Obra Nueva implícitos en la construcción integral de espacios incluyendo la adquisición del predio y el requerimiento intrínseco de dotar de infraestructura básica al conjunto (luz, agua, drenaje, vialidades, teléfono etc.), resultan más onerosos tanto en recursos financieros como en incertidumbre de que los usuarios acudan asiduamente a las instalaciones, reduciendo las posibilidades de solventar las necesidades de los usuarios y del deporte _____ (gentilicio) _____ en sí.

No es necesario establecer la ventaja que tendría el hecho de contar con instalaciones totalmente nuevas sobre todo en el costo del Mantenimiento ya que tratándose de obra nueva, la vida útil de los materiales es más larga, por lo tanto su mantenimiento empieza después del quinto año, mientras que en los trabajos de rehabilitación pudiera requerirse de dar mantenimiento después del tercer año, pero considerando la diferencia sustancial de costos y erogaciones que asciende a los \$ 55'000,000.00 entre ambas alternativas, la diferencia en términos de mantenimiento establecida de únicamente \$ 5'000,000.00 en 20 años, hace a la alternativa **b) CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INSTALACIÓN DEPORTIVA EXISTENTE** la más viable técnica y económicamente.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:

EN ESTE RUBRO DEBERÁN DESGLOSARSE LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES, DETERMINANDO EN CADA CASO EL ÁREA RESPONSABLE Y EL MONTO APROXIMADO A EROGAR DURANTE EL PERIODO QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ESTE A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN.

PROGRAMA DE OPERACIÓN:

EN ESTE RUBRO DEBERÁ PLANTEARSE LA FORMA EN QUE OPERARA LA INSTALACIÓN DEPORTIVA, INDICANDO EL ÁREA RESPONSABLE DE DICHA OPERACIÓN, ASÍ COMO LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS QUE SE DESTINARAN PARA TAL FIN.

NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA PERSONA
RESPONSABLE DE ELABORAR LA JUSTIFICACIÓN
ECONÓMICA POR PARTE DEL ESTADO Y /O MUNICIPIO

Anexo 19. Formato de Solicitud de Recursos de Infraestructura Deportiva y/o Equipamiento Deportivo**SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS**

_____ (Fecha)

Subdirector del Deporte

Presente

"Bajo la premisa medular de que el deporte es salud, cohesión social y orgullo nacional, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, considerando que la activación física es una prioridad como parte de una política de salud integral, importante para la prevención a enfermedades relacionadas con el sedentarismo, el sobrepeso y la obesidad particularmente, impulsando ligas deportivas inter-escolares e intermunicipales; apoyando el deporte de personas con discapacidad; fomentando semilleros de futuros atletas en escuelas y deportivos públicos, buscando que el deporte ayude a mejorar la calidad de vida de los mexicanos y que, como consecuencia, mejore el deporte de alto rendimiento, que a su vez se traduzca en mayores logros deportivos para México en el plano internacional, teniendo un país más sano, con una mejor convivencia social y con una niñez y una juventud plenas."^{1/}

Son razones suficientes y precisas para que por este conducto se establezca el inicio de las gestiones de solicitud de recursos financieros federales, ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), enfocadas para la acción de _____ (nombre de la obra) en el _____ (municipio), _____ (estado), con un monto total debidamente presupuestado de _____ (monto con número y letra) para lo cual tengo a bien entregar el Expediente Técnico de Infraestructura Deportiva debidamente requisitado.

Cabe mencionar que la conformación integral del expediente técnico en comento, está elaborado en estricto apego a lo estipulado en las Reglas de Operación 2021 de la CONADE, cumpliendo además con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones en la materia aplicables, que la totalidad de la información incluida está generada y establecida bajo protesta de decir verdad y no obviando el compromiso implícito de que, en caso de ser favorecidos y beneficiados con el otorgamiento de los recursos financieros ya referidos, se ejecutará la acción de infraestructura requerida, conforme a los alcances, especificaciones, características, presupuesto, programa y proyecto incluidos en el expediente referido.

Asimismo, me comprometo a que una vez concluidos los trabajos de _____, se dé inicio a la operación de la instalación generada por la _____ (nombre de la obra), la misma se preservará bajo condiciones óptimas de higiene, funcionalidad, aspecto agradable y utilidad plena.

Atentamente

(nombre, sello y firma del titular de la entidad solicitante)

1/ Extracto del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Anexo 20 Cédula de cálculo de usuarios

NOMBRE DE LA

OBRA

ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO	HORARIO TENTATIVO	USO	EVENTO	TEMPORALIDAD DE EVENTO	NUMERO DE EVENTOS DIARIOS	USUARIOS POR EVENTO	TOTAL DE USUARIOS DIARIOS	TOTAL DE USUARIOS ANUALMENTE	NOTA

TOTAL (BENEFICIARIOS ATENDIDOS)		

INSTALACION EXISTENTE

INSTALACION A REHABILITAR

PARA EL CASO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS AL AIRE LIBRE SE CONSIDERO UN PROMEDIO DE ____ DIAS DE USO, SIN CONSIDERAR DIAS DE LLUVIA

EXTREMA O TORMENTA ELECTRICA.

ACUERDO número 31/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la

Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 31/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1 General

2.2 Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

3.2 Población objetivo

3.3 Beneficiarios/as

- 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 Avance físico y financiero
 - 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
 - 6.3 Indicadores
- 7. TRANSPARENCIA**
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Contraloría social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria

Anexo 2.- Comunicado de inicio del proceso

Anexo 3.- Documento de aceptación del/la tutor/a solicitante

Anexo 4.- Carta de renuncia

Anexo 5.- Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez

Anexo 6.- Formato de Atención a la Demanda Ciudadana

Anexo 7.- Formato de Llenado para la Atención a Personas Víctimas

GLOSARIO

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Adolescente.- Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Afromexicano.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumno/a inscrito/a.- Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por éste para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

APF.- Administración Pública Federal.

Autoridad Educativa.- Para efecto del Programa se denomina autoridad educativa al ejecutivo de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa.

Autoridad escolar.- Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

Avance físico-financiero.- Documento que realiza la Autoridad Educativa, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Baja de la familia.- La extinción de los compromisos y beneficios de los/las becarios/as de las familias beneficiarias por la actualización de los supuestos descritos en estas Reglas de Operación.

Beca.- Apoyo o estímulo económico, en beneficio de los integrantes de las familias beneficiarias que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y que es entregado a el/la Tutor de la familia.

Becario/a.- Integrante de una familia beneficiaria que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, su beca familiar es recibida por el/la Tutor/a y, por lo tanto, es considerado/a beneficiario/a de los apoyos del Programa.

Beneficiario/a.- Personas físicas que conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación son susceptibles de recibir un apoyo monetario.

CCT.- Clave de centro de trabajo. Es la clave de identificación de cada plantel educativo, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Cédula Familiar.- Es el conjunto de instrumentos de recolección de información que la Coordinación Nacional aplica a las familias como parte del proceso de selección de beneficiarios. A través de estos instrumentos se obtienen las características demográficas de la familia solicitante y los datos escolares de sus integrantes menores de 18 años. También permite obtener información socioeconómica de las familias para estimar su ingreso mensual per cápita, para aquellas familias solicitantes a quienes se les requiere realizar dicha estimación.

Ciclo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Clave Única de Registro de Población (CURP).- Código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a mexicanos residentes en el extranjero como a ciudadanos mexicanos que habitan en el territorio nacional.

Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (Comité Técnico).- Conforme al Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez es un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y, en el marco de las presentes Reglas de Operación, constituye la instancia normativa referida en su numeral 3.6.2.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Consejo Nacional de Población (CONAPO).- Consejo que tendrá a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se

formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

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

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

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades planteadas por los beneficiarios y la ciudadanía en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación, sedes auxiliares o a través de algún medio de atención (escritos, teléfono, audiencia o medios electrónicos).

Denuncia.- Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as Tutores/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones y, en su caso, en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales y que se hacen del conocimiento de la autoridad competente.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desplazamiento forzado interno.- Condición en la que se encuentran las personas de nacionalidad mexicana o extranjera que se han visto forzadas u obligadas a escapar o huir de su hogar o de su lugar de residencia habitual, en particular como resultado o para evitar los efectos de un conflicto armado, de situaciones de violencia generalizada, de violaciones de los derechos humanos o de catástrofes naturales o provocadas por el ser humano, y que no han cruzado una frontera estatal internacionalmente reconocida.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Documentos migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados a la Coordinación Nacional para acreditar la identidad y datos personales de las personas solicitantes o de los/as becarios/as.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DPD.- Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Educación Básica (EB).- La educación básica está compuesta por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para los efectos de estas Reglas de Operación, los servicios que comprende este tipo de educación, entre otros, son: (i) Inicial escolarizada y no escolarizada; (ii) Preescolar general, indígena y comunitario; (iii) Primaria general, indígena y comunitaria; (iv) Secundaria, entre las que se encuentran la general, técnica, comunitaria o las modalidades regionales autorizadas por la Secretaría; y, (vi) Telesecundaria. De manera adicional, se considerarán aquellos para impartir educación especial, incluidos los Centros de Atención Múltiple.

Educando/a.- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año.

Elegibilidad.- Calidad otorgada a una persona solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser beneficiaria del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Entidades federativas.- Los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Extraedad grave.- Estudiantes matriculados que tienen dos o más años desfasados respecto de la edad ideal para cursar un determinado nivel educativo.

Familias beneficiarias.- Familias conformadas por: (i) becarios/as, a quienes son dirigidas las becas del presente Programa y, (ii) Padre, madre o Tutor/tutora de los/as becarios/as, denominado/a "Tutor/a" para los efectos de este Programa.

Familias monoparentales.- Familias compuestas por un solo progenitor (padre o madre) y uno o varios niñas, niños y/o adolescentes.

Ficha de Atención.- Formato emitido por la Coordinación Nacional en el cual el personal operativo registra las solicitudes efectuadas por el/la Tutor/a de una familia beneficiaria en materia de los trámites propios del Programa.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra. Para efectos del Programa la identidad incluye principalmente los datos personales: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, principalmente.

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.

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Inconformidad.- Manifestación de hechos o situaciones que generan descontento por la operación del Programa, el actuar de sus beneficiarios/as y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.

Indígena.- Miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena y que cuenta con el autorreconocimiento como persona indígena con base en su propia cultura, tradiciones e historia.

INEA.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios del Programa a los/as tutores/as.

Instituciones de Educación Básica (IEB).- Para los efectos de estas Reglas de Operación, son aquellas instituciones en las que se imparte alguno de los siguientes servicios de educación básica: (i) Inicial escolarizada y no escolarizada; (ii) Preescolar general, indígena y comunitario; (iii) Primaria general, indígena y comunitaria; (iv) Secundaria, entre las que se encuentran la general, técnica, comunitaria o las modalidades regionales autorizadas por la Secretaría; (vi) Telesecundaria; (vii) aquellos para impartir educación especial, incluidos los Centros de Atención Múltiple. Además, para los fines de estas RO se considera a aquellas instituciones que brindan servicios asistenciales y/o de cuidado a personas de cinco años o menos.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).- Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGPDPPSO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGPSACDII.- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

LGTaip.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGV.- Ley General de Víctimas.

Línea de Pobreza por Ingresos (LPI).- Línea para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

Localidad prioritaria.- Es aquella localidad rural (i) indígena, (ii) de alta o muy alta marginación, (iii) considerada como Zona de Atención Prioritaria por la Secretaría de Bienestar, o (iv) con 50 o menos habitantes que, por sus características contextuales de marginación, constituye una prioridad en la cobertura y atención del programa.

Matrícula.- Conjunto de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en un plantel educativo.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga al/ la Tutor/a para recibir las becas del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, aviso de cobro, retiro sin tarjeta u otros que defina la Coordinación Nacional.

Mesas de Atención Temporal.- Punto temporal de atención a los/las becarios/as y las familias beneficiarias del Programa en las que se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

MEVyT 10-14.- Servicio educativo Modelo Educación para la Vida y Trabajo a cargo del INEA y dirigido a niñas y niños de 10 a 14 años que por condiciones de vulnerabilidad no han podido iniciar o terminar la educación primaria.

Migrante.- Aquella persona de nacionalidad mexicana o extranjera que ha salido de manera voluntaria del lugar donde habita, con el fin de reunirse con sus familiares o mejorar sus condiciones económicas. Esta definición incluye a las personas migrantes agrícolas de temporada.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

NNA.- Niña(s), niño(s) y/o adolescente(s).

NNA en orfandad por COVID-19.- Niña(s), niño(s) y/o adolescente(s) que no tiene(n) padre, madre o ninguno de los dos a causa de su fallecimiento por COVID-19.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficinas de Representación (OR).- Unidades administrativas de la Coordinación Nacional que la apoyan en la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

ONU.- Organización de las Naciones Unidas.

Padrón.- Relación oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en la normatividad correspondiente.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Persona víctima.- Se denominarán víctimas directas a aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. Son víctimas indirectas los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella. Para efecto de las presentes reglas de operación se entenderá como víctima a las personas en condición de víctima, migrantes, refugiados y/o desplazados cuya incorporación al programa ha sido solicitada por alguna Institución Solicitante.

Perspectiva de género.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plantel educativo.- Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024.

Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).- Portal de la SHCP con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

Programa.- El programa presupuestario denominado Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, con clave presupuestaria S072.

Programa Anual de Evaluación (PAE).- Documento normativo emitido conjuntamente por el CONEVAL y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

Queja.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Refugiado/a.- Toda persona de nacionalidad extranjera que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocida como refugiado por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente.

Reglas de Operación (RO).- Las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

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

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

Sede auxiliar.- Unidad de Apoyo de las Oficinas de Representación para la atención en las entidades federativas.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos realizada por la Coordinación Nacional sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos autorizados del Programa.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED).- Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del SEN, generada por los sujetos y autoridades del mismo, con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

Sistema Educativo Nacional (SEN).- En términos de lo dispuesto en el artículo 31 de la LGE es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, desde la educación básica hasta la superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad mexicana, sus organizaciones, comunidades, pueblos, sectores y familias.

SNDIF. – Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Solicitud.- Peticiones de instituciones, ciudadanía, educandos, becarios/as y/o beneficiarios/as que hacen a la Coordinación Nacional para obtener información en general, información sobre su situación en el Programa o algún movimiento al padrón.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Tipo de Gasto (TG).- Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Tutor/a.- Padre o madre de familia o persona reconocida por la Coordinación Nacional para representar a un educando y/o becario/a en los actos y trámites inherentes al presente Programa.

Unidad Responsable (UR).- Área administrativa de las dependencias y, en su caso, las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho humano fundamental y social que debe ser accesible para todos, bajo criterios de equidad y excelencia. El derecho a la educación es considerado como un derecho transversal, porque atraviesa todas las generaciones de derechos humanos, y como un derecho habilitador, ya que es un instrumento indispensable para la realización de otros derechos humanos. La educación es un derecho irrenunciable porque contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza y mejora la movilidad social.

El Estado tiene la obligación de respetar, proteger, garantizar y promover los Derechos Humanos en lo general y el de la educación en lo específico. En relación con éste, el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños y adolescentes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

El derecho a la educación de estos grupos de la población tiene soporte normativo en diversos instrumentos jurídicos internacionales y nacionales, los cuales se mencionan a continuación.

La Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada en 1948, establece en el artículo 26 que todas las personas tienen derecho a la educación elemental y que ésta debe ser obligatoria y gratuita. La Convención sobre los Derechos del Niño fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1989 y ratificada por México en 1990. En este tratado se entiende por niño/a todo menor de 18 años de edad, se admiten sus necesidades específicas y se le reconocen los Derechos Humanos básicos.

Los ODS son resultado de la Cumbre para el Desarrollo Sostenible que tuvo lugar en septiembre de 2015 y en la cual los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, así como hacer frente al cambio climático. La Agenda 2030 comprende 17 ODS y 169 metas a cumplir para el año 2030. Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS, el programa S072 se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.1 "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; 4.2 "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", y 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional.

Asimismo, el Estado mexicano forma parte de instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres y niñas como es la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés). En consecuencia, el Gobierno de México busca priorizar recursos humanos y financieros para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y, de esta forma, se fortalezcan los mecanismos de apoyo para alentar a las adolescentes embarazadas y a las madres jóvenes a proseguir con sus estudios durante el embarazo.

En nuestro país la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la LGE son las principales herramientas jurídicas en materia educativa. La primera, en su artículo primero establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse; en el tercer párrafo del mismo artículo establece que las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Además, en su artículo tercero establece que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. Por su parte, el artículo 4o de nuestra Carta Magna, en su noveno párrafo, establece que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Asimismo, en este último párrafo señala que el Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza para garantizar con equidad el derecho a la educación. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

La LGE, en su artículo 1, garantiza el derecho a la educación reconocido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, cuyo ejercicio es necesario para alcanzar el bienestar de todas las personas. En el Artículo 3 de este ordenamiento se establece que el Estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el SEN, para asegurar que éste extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes. El artículo 7 establece la atribución del Estado de la rectoría de la educación; y establece que la impartida por éste, además de obligatoria, será: universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

En la misma Ley y conforme al artículo 9 fracción I se establece que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias definirán políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

La LGDNNA en su artículo 13, fracción XI, establece el derecho a la educación de NNA. En su artículo 57 se establece su derecho a una educación de calidad que contribuya al conocimiento de sus propios derechos y, basada en un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, que garantice el respeto a su dignidad humana; el desarrollo armónico de sus potencialidades y personalidad, y fortalezca el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Asimismo, establece que se deberá contribuir a garantizar la permanencia y conclusión de la educación obligatoria de niñas, niños y adolescentes y para abatir el ausentismo, abandono y deserción escolares. Los artículos 58 y 59 de la LGDNNA establecen los fines de la educación como derecho; y la obligación de las autoridades de efectuar las acciones necesarias para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de NNA, incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela, respectivamente.

Existen otras disposiciones internacionales y nacionales, como la Declaración de Jomtien¹ y la LGPSACDII, esenciales para la educación inicial, que con la reforma constitucional al artículo 3o. del 15 de mayo de 2019 fue integrada a la educación básica y el Estado deberá garantizar su impartición.

El Programa S072 "Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez" se encuentra alineado al Eje 2 "Política Social" del PND 2019-2024, así como a los principios rectores del mismo, en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, y entre estos, a los servicios

¹ Disponible en http://www.unesco.org/education/pdf/JOMTIE_S.PDF

educativos. Adicionalmente, se encuentra alineado con el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024; específicamente, se vincula con el objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes" y la estrategia 1.2 "Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas".

Acorde con lo señalado, y en el marco de un conjunto más amplio de acciones de política educativa, el Gobierno de México publicó el 31 de mayo de 2019 el "Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez", quien tiene a su cargo programas de becas para educación básica, media superior y superior. Las becas que otorga a sus beneficiarios/as tienen el objetivo de "fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad".

Con respecto a la EB, se trata del tramo formativo que comprende el mayor número de años de escolaridad, está compuesta por la educación inicial, la preescolar, la primaria y la secundaria. Las NNA (los sujetos de derecho del nivel básico) tienen como rangos de edad normativa los siguientes: desde los 45 días de nacido hasta los 3 años y 11 meses (educación inicial); de 3 a 5 años (educación inicial preescolar); de 6 a 11 años (primaria); y, de 12 a 14 años (secundaria).

Es fundamental que el Estado proporcione los servicios de educación básica acordes con la edad normativa indicada, para avanzar hacia la reducción de las trayectorias escolares discontinuas e incompletas, que inician precisamente en este nivel educativo y obstaculizan el bienestar y la inclusión social de grupos de la población. Las trayectorias escolares son afectadas, entre otros eventos, por la falta de acceso a educación inicial y preescolar; la extra edad en primaria; el incremento de la inasistencia, la reprobación y el rezago educativo en secundaria. Esta situación es perjudicial sobre todo para los hogares con integrantes que tienen la edad idónea para recibir los servicios de educación básica y se encuentran en situación de desventaja debido a su origen étnico y su residencia en localidades de alta y muy alta marginación, de pobreza o de violencia, estando frecuentemente relacionadas las tres primeras. Lo anterior sin menoscabo del problema de rezago educativo que afecta sobre todo a la población indígena y afromexicana.

Una primera condición para el ejercicio del derecho a la educación es que todas las NNA, independientemente de su origen, lugar de residencia o condición social, accedan a los planteles educativos y asistan a los mismos de forma regular. De acuerdo con datos de la Encuesta Intercensal del INEGI, en 2015 el mayor avance se percibió entre la población de 6 a 11 años de edad, cuya tasa de asistencia a la escuela fue de 97.7%; seguida por la del grupo de edad de 12 a 14 años, con 93.3%; mientras que 63% de los niños de 3 a 5 años también asistían a la escuela.

En lo que se refiere al acceso oportuno de las NNA a la Educación Básica hay una desigualdad importante entre las entidades federativas, en particular, en educación preescolar. Con datos del inicio del ciclo escolar 2016-2017², el indicador de cobertura neta para la educación preescolar, es decir, el número de niñas y niños de 3 a 5 años matriculados en ese nivel por cada 100 en este grupo de edad, va de 60.4% en Veracruz y Chihuahua, a 86% en Tabasco. Además, la mitad de las entidades presentó tasas de cobertura netas en educación preescolar inferiores a 71.4%, entre las que destacan Colima (60.8%), Baja California y Tamaulipas (ambas con 61.7%), así como Sonora (61.8%).

En lo que respecta al abandono escolar, en primaria, en el ciclo escolar 2018-2019, éste llegó a 0.7% y la reprobación a 1.1%. Por su parte, la eficiencia terminal alcanzó 96.2 por ciento³. No obstante, la extra edad grave todavía es un problema serio, a pesar de las reducciones que ha experimentado a través del tiempo. Se incrementa al avanzar entre grados y en las localidades de alta marginación, para el ciclo escolar 2016-2017, representó el 62% del total de alumnos que se encontraban en esta condición, esto es 125,905 de 203,237 alumnos⁴.

En la secundaria, para el ciclo escolar 2018-2019, la tasa neta de cobertura fue de 84.0%; la reprobación de 5.5%, el abandono escolar de 4.8% y la eficiencia terminal de 86.0 por ciento⁵. Con respecto a la primaria, la inasistencia y reprobación se incrementan en secundaria, y la eficiencia terminal es baja. El rezago educativo se convierte en un problema considerable y su acumulación se explica por diversos fenómenos como la entrada tardía a la primaria y secundaria, la reprobación o repetición de niveles y el abandono temporal o definitivo de los estudios⁶.

² INEE (2019). La Educación Obligatoria en México. Informe 2019. Obtenido de: https://www.inee.edu.mx/medios/informe2019/stage_01/index.html

³ SEP (2020). Segundo Informe de Labores 2019-2020. Obtenido de: https://planeacion.sep.gob.mx/Doc/informes/labores/2018-2024/2do_informe_de_labores.pdf

⁴ INEE (2019). Panorama educativo de México 2018.

⁵ Obtenido de: <https://planeacion.sep.gob.mx/entidadfederativa.aspx>.

⁶ INEE (2019). Panorama educativo de México 2018.

Pero, otra vez, la situación empeora más para los NNA de los hogares en condición de pobreza o de vulnerabilidad. En 2016, la tasa neta de asistencia en secundaria para la población en hogares por debajo de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos (LPEI) fue de 79.6 y de 86.6% para la que se ubica por encima de ella. Además, en el mismo año, hubo una diferencia de 13.9 puntos porcentuales en la tasa de rezago educativo entre la población en hogares por debajo de la LPEI (28.9%) y la que se ubica sobre la LPEI (15.0 por ciento)⁷.

Con respecto a la población indígena, de acuerdo con la información disponible, el rezago en esta población se incrementa según avanzan en los niveles educativos, tiene diferencias importantes con el resto de la población y es más severo en la población hablante de lengua indígena (HLI). El 46% de la población HLI de 12 años concluyó la primaria, mientras que el 89.3% de las y los adolescentes de 15 años de esta población concluyeron dicho nivel educativo; el 91% del resto de la población (población no indígena) tiene por lo menos la educación primaria completa a los 13 años. Asimismo, el 29.8% de población HLI de 15 años cuenta con al menos la educación secundaria completa y el 63.9% dicha población ha terminado dicho nivel educativo a los 17 años; el 80.6% del resto de la población (población no indígena) la acaba a los 16 años⁸.

En este contexto, se requiere de un conjunto concertado de acciones por parte del Estado, entre las que se encuentra, por parte del Programa el otorgamiento de un subsidio económico a las familias de los/las alumnos/as inscritos/as de EB que favorezca su permanencia en este tipo educativo, reduciendo para ello la importancia de las razones económicas como causales del abandono escolar.

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

2. OBJETIVOS

2.1 General

Fomentar que las niñas, niños y adolescentes inscritos/as en Instituciones de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional y que son integrantes de familias en condición de pobreza, marginación o que habitan en localidades prioritarias o asisten a planteles educativos en esas localidades, permanezcan y continúen sus estudios, mediante una beca.

2.2 Específico

Otorgar becas para fomentar la permanencia escolar de las niñas, niños y adolescentes inscritos en Instituciones de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional y que son integrantes de familias en condición de pobreza, marginación o que habitan en localidades en condición de pobreza o de marginación o asisten a planteles educativos en esas mismas localidades.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel Nacional, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP para el ejercicio fiscal 2021.

3.2 Población objetivo

Familias en condición de pobreza y/o marginación con niñas, niños y/o adolescentes inscritos en Instituciones de Educación Básica, o con niñas y/o niños menores de seis años que habitan en localidades prioritarias.

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

Para acceder a este Programa, los requisitos que debe cumplir la familia son:

1. El NNA que forme parte de la familia esté inscrito en alguna IEB perteneciente al SEN. La excepción al presente requisito son aquellas familias que residen en localidades prioritarias y cuyo(s) único(s) integrante(s) menor(es) de edad son niñas/os menores de seis años al 31 de diciembre de 2020.

2. Ninguno de los NNA que formen parte de la familia reciba de manera simultánea otra beca educativa para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF.

⁷ CONEVAL (2018). Estudio diagnóstico del Derecho a la Educación.

⁸ INEE (2018). Panorama educativo de la población indígena y afrodescendiente 2017.

En caso de que el Tutor/a de la familia se encuentre estudiando y cumpla con los requisitos correspondientes, podrá ser beneficiario/a de otro programa de becas de la Coordinación Nacional o de alguna otra dependencia o entidad de la APF.

3. Tener un ingreso mensual per cápita estimado menor a la LPI. La excepción al presente requisito son las familias que (i) habitan en una localidad prioritaria o el plantel educativo al que asiste alguno de sus NNA se ubica en una localidad de este tipo, o (ii) alguna niña o niño de la familia recibe los servicios de MEVyT 10-14.

3.3.2 Procedimiento de selección

Los criterios de priorización para la atención de las familias en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa son los siguientes:

1. Familias con algún integrante indígena o afromexicano.
2. Familias que habitan en una localidad prioritaria.
3. Familias con algún NNA que asiste a un plantel educativo ubicado en una localidad prioritaria.
4. Familias con mayor número de NNA que asisten a un plantel educativo de educación primaria o secundaria.
5. Familias con mayor número de niñas y/o niños menores de seis años.
6. Familias monoparentales.
7. NNA en orfandad por COVID-19.
8. Familias con integrantes con alguna discapacidad, de conformidad con lo señalado en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
9. Adolescentes embarazadas.
10. Madres adolescentes.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos o localidades	De manera permanente, conformar y/o actualizar el catálogo de IEB y de localidades que sirven de referencia para conformar el universo de atención, susceptibles de ser atendidas por el Programa. Para ello, las fuentes de información podrán ser: (i) las IEB registradas en el SIGED como activas, (ii) las localidades registradas en el catálogo de INEGI, (iii) las IEB y localidades registradas en el Padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iv) las IEB y localidades con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 7), (v) la información brindada por la Autoridad Educativa, o (vi) las IEB y localidades que sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales para el presente ejercicio fiscal. Para esta actividad utilizar la información proveniente del INEGI, del Índice de Marginación publicado por CONAPO, el catálogo de municipios y de localidades indígenas publicadas por el INPI, y la información geoestadística generada por el INEGI, principalmente. El Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI está disponible en https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/ El índice de marginación de CONAPO está disponible en www.gob.mx/conapo El catálogo de municipios y de localidades indígenas del INPI está disponible en: http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/	Coordinación Nacional

2. Difusión del Programa	Brindar información sobre los requisitos del Programa y el proceso de selección a la población que asiste a las IEB o habita en las localidades seleccionadas, a través de las OR, medios impresos, electrónicos o de otra naturaleza que estén disponibles y sean de fácil acceso. Además, durante todo el año capturar y sistematizar las consultas, dudas, quejas y/o solicitudes de incorporación al Programa provenientes de la población en general, independientemente de la localidad en la que habiten o de las IEB en las que estén inscritos los NNA a cargo de la persona solicitante. Lo anterior, a través de los mecanismos de Atención Ciudadana descritos en el numeral 8 de estas RO.	Coordinación Nacional OR
3. Identificación de familias	En el transcurso del ejercicio fiscal, recolectar información sobre las características socioeconómicas y demográficas de las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos NNA asisten a las IEB seleccionadas. Lo anterior, a través de una Cédula Familiar que permita: ▪ Para cualquier familia, obtener información que proporcione sus características demográficas (presencia de NNA en la familia) y los datos escolares de sus integrantes. ▪ Para las familias que no habitan o cuyos NNA no asisten a planteles educativos ubicados en localidades prioritarias ni tienen a una niña o niño que reciba los servicios de MEVyT 10-14 y, por lo tanto, se les requiere estimar su ingreso mensual per cápita, obtener información socioeconómica para realizar dicha estimación. El operativo de la aplicación de la Cédula Familiar en las IEB seleccionadas o en algún otro punto de la localidad seleccionada, se lleva a cabo en función de las necesidades de información del Programa, las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las OR. La aplicación de la Cédula Familiar no constituye una obligación o reconocimiento de derecho de la Coordinación Nacional hacia el/la entrevistado/a y/o su familia y, por lo tanto, su sola práctica no garantiza la incorporación al Programa. Para mayor referencia, los diferentes tipos de Cédula Familiar que utiliza la Coordinación Nacional pueden ser consultados en el siguiente enlace https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/cedula/cedula_fam.php	Coordinación Nacional OR
4. Análisis de la información recolectada de las familias	Con base en la información recolectada sobre las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos NNA asisten a las IEB seleccionadas, la Coordinación Nacional verifica que la familia cuente con: ▪ Para cualquier familia, los requisitos demográficos. ▪ Para las familias a quienes se les requiere estimar su ingreso mensual per cápita, que éste sea menor a la LPI del mes más reciente que se encuentre publicado por el CONEVAL al momento del cálculo. El valor mensual de la LPI lo reporta CONEVAL en el siguiente enlace: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Lineas-de-bienestar-y-canasta-basica.aspx La excepción a lo anterior lo representan las personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la LGV; así como, personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno, y NNA en orfandad por COVID-19. Para estos últimos, la información que permita su atención se obtendrá a través del SNDIF; mientras que para las personas víctimas, migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno se realiza a través de la Instituciones Solicitantes. Lo anterior, con base en el Formato de Llenado del Anexo 7 de estas RO. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	Coordinación Nacional Institución Solicitante SNDIF

5. Confronta con RENAPO y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Con base en la información recolectada sobre las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos NNA asisten a las IEB seleccionadas, para aquellos registros de personas cuyos datos están completos y son válidos, realizar la confronta con el RENAPO. Con base en los resultados de dicha confronta, verificar y/o actualizar los datos personales de los integrantes de las familias entrevistadas. Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Lo anterior, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Además, realizar una confronta con los registros de personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la LGV; personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno, registradas en las solicitudes de atención realizadas a la Coordinación Nacional por las autoridades competentes en la materia. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tengan acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio. Excluir de las siguientes etapas del presente proceso de selección a: ▪ Las personas identificadas en el grupo de bajas o no identificadas por RENAPO, debido a que no se acredita su identidad y/o supervivencia, ▪ Los NNA de las familias entrevistadas que se hayan identificado/a como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, ▪ Las personas ya incorporadas en el padrón de beneficiarios del Programa, ▪ Las familias que no cuenten con integrantes que sean NNA inscritos en una IEB, con excepción de aquellas con integrantes menores de 6 años y que habitan en alguna localidad prioritaria.	Coordinación Nacional
6. Verificación de la inscripción en las IEB	Para aquellas familias que reportan tener NNA inscritos en alguna IEB, verificar la inscripción de éstos/as. Ésta podrá realizarse mediante alguno(s) de los siguientes medios: 1. La información disponible en SIGED sobre la matrícula nominal de las IEB del SEN; 2. La información proporcionada a la Coordinación Nacional por la Autoridad Educativa sobre la matrícula nominal de las IEB de la entidad federativa correspondiente; o, 3. Documento oficial emitido por la Autoridad Educativa o Escolar que corresponda y que el/la Tutor/a de la familia presente a la Coordinación Nacional para acreditar la situación escolar de los/las NNA de la familia beneficiaria. Para acceder a estos medios, se podrán utilizar medios electrónicos, procedimientos de intercambio de información con los distintos actores institucionales del SEN y/o las estrategias operativas que al respecto definan en conjunto la Coordinación Nacional y el resto de los Responsables.	Coordinación Nacional SEP SEB Autoridad educativa Autoridad escolar IEB CONAFE INEA
7. Selección de familias beneficiarias	Elaborar una lista de prelación de las familias con base en los criterios de priorización establecidos al inicio del presente numeral (3.3.2). Conforme a la disponibilidad presupuestaria, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, seleccionar a las familias beneficiarias para su incorporación al Programa.	Coordinación Nacional

8. Identificación del Tutor/a de la familia beneficiaria	Identificar para cada familia beneficiaria a un/a Tutor/a, quien recibirá directamente la beca del Programa y quien deberá tener una edad de 15 años o más. Por excepción, una persona menor de 15 años podrá ser Tutor/a si se encuentra a cargo del cuidado de la familia. Realizar la identificación del/la Tutor/a con base en los siguientes criterios jerárquicos contruidos a partir de la información recabada a través de la cédula familiar: ▪ Madre de NNA; ▪ Padre de NNA; ▪ Persona reconocida por la Coordinación Nacional, derivado del reporte realizado a ésta por parte de la familia en su cédula familiar.	Coordinación Nacional
9. Emisión de resultados y notificación a la población beneficiaria	Poner a disposición para consulta los resultados del proceso de selección a través de los mecanismos establecidos en el numeral 8 de las presentes RO como son la atención: i) telefónica, ii) por medios escritos, iii) por medios electrónicos, y iv) presencial. En el caso de las familias seleccionadas para su incorporación al Programa, se deberá convocar al Tutor/a de la familia para la entrega de su medio de pago. Esta última actividad se realizará en la IEB en la que está inscrito/a alguno/a de los/las NNA de la familia, o en algún otro punto de la localidad en la que habita la familia. Lo anterior, en función de las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las OR.	Coordinación Nacional OR IEB

Las personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la LGV; así como, personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno serán incorporadas a las becas de conformidad con lo establecido en el Proceso para la Atención e Incorporación emanados del "Convenio de colaboración para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a derechos humanos" suscrito entre la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez con fecha del 16 de agosto de 2019 (el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/norma/p_evaluacion.php).

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse en el cuerpo de las RO.

El Programa 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 de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	a) Familias en condición de pobreza y/o marginación con NNA inscritos en IEB, o con niñas y/o niños menores de seis años que habitan en localidades prioritarias. b) NNA con calidad de víctima, migrante, refugiado, en condición de desplazamiento forzado interno y/o en orfandad inscritos en IEB o menores de seis años al 31 de diciembre del 2020.	a) \$800.00 (ochocientos pesos) M.N. mensuales por familia. b) \$800.00 (ochocientos pesos) M.N. mensuales por NNA con calidad de víctima, migrante, refugiados y/o en condición de desplazamiento forzado interno.	La beca se entrega bimestralmente hasta por diez (10) meses del ciclo escolar, a partir del momento de su incorporación al Padrón.

El primer apoyo se entregará a partir de que la familia cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 de estas RO y haya sido incorporada al Programa.

Gastos de operación

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa, que la Coordinación Nacional podrá destinar para estos efectos será de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos. Del mismo modo, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local, para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional 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 RLFP RH, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La Coordinación Nacional está obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFP RH.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2 Aplicación

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen al/la persona beneficiario/a de las becas, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitarla a la Coordinación Nacional e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la TESOFE los recursos referidos a subsidios, devengados no pagados.

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

Derechos

Las familias beneficiarias tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
2. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación.
3. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos en las OR, sedes auxiliares y otros espacios de atención.
4. Que la Coordinación Nacional y las OR les garantice a las personas solicitantes y a las familias beneficiarias la reserva y privacidad de su información personal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
5. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
6. Contar con un medio de pago que le permita recibir los apoyos del Programa.
7. Solicitar a las Instancias Ejecutoras las aclaraciones pertinentes.
8. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
9. Decidir voluntariamente su participación en las acciones del Gobierno Federal para mejorar su bienestar.

En lo que respecta a lo señalado en el numeral 6 anterior, en caso de que la familia beneficiaria haya extraviado su medio de pago, el/la Tutor/a de la misma podrá solicitar en las OR o sus sedes auxiliares la "Reposición del medio de pago", presentando al personal de la Coordinación Nacional, alguno de los siguientes documentos que se encuentran establecidos en el convenio correspondiente con la Institución Liquidadora:

- a) Credencial para votar vigente;
- b) Pasaporte vigente;

- c) Credencial del INAPAM vigente;
- d) Cartilla militar;
- e) Constancia de la autoridad local vigente acreditando la identidad del individuo.

El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de quince (15) días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición. En caso de ser procedente, la Coordinación Nacional solicitará a la Institución Liquidadora la reposición del medio; en caso de no ser procedente, se hará del conocimiento del peticionario.

Obligaciones

Las familias beneficiarias del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la Coordinación Nacional la información que les requiera, de acuerdo con estas RO.
2. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de los apoyos monetarios.
3. Mantener actualizados sus datos personales, escolares, así como aquellos relacionados con la composición familiar, ante la Coordinación Nacional cuando ocurra una modificación o cuando ésta se lo solicite.

Causas de incumplimiento

NO APLICA

Suspensión

NO APLICA

Cancelación

Las causales de cancelación con las que finalizará la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Cuando la familia renuncie de manera voluntaria y explícita al Programa. Para efectuar la Solicitud de movimientos al Padrón en su modalidad de "Renuncia voluntaria a la Beca de Educación Básica", el/la Tutor/a deberá acudir a la Oficina de Representación o sus sedes auxiliares o durante la atención operativa del Programa. El personal de la Coordinación Nacional, previa entrega de copia simple y documento oficial original para cotejo que acredite la identidad del/de la Tutor/a, entregará a este/a una Carta de Renuncia (Anexo 4) mediante la cual podrá solicitar la baja de su familia beneficiaria del Programa; posteriormente, el/la Tutor/a deberá escribir su nombre y firmar o colocar su huella dactilar en el apartado destinado para tal fin. La resolución del trámite es inmediata; asimismo, en caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de quince (15) días hábiles para entregar la misma.

2. Defunción de el/la becario/a. Este caso aplica cuando la familia cuenta solamente con un integrante inscrito en educación básica y fallece. La baja del Programa ocurrirá en cuanto la familia notifique el fallecimiento del/ de la becario/a o la Coordinación Nacional identifique mediante los procesos correspondientes que el/la único/a becario/a falleció.

3. Cuando el/la Tutor/a no recoja su medio de pago o no acuda a las Mesas de Atención Temporal del Programa a cobrar la beca en dos bimestres consecutivos, a excepción de que sea por una causa no atribuible a la familia.

Baja del Programa

Las causales de baja del Programa con las que finalizará la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Cuando se detecte duplicidad de la familia o de alguno de sus integrantes en el Padrón. En este caso, sólo en un registro la familia permanecerá activo, eliminándose el/los registro/s duplicados.

2. Cuando por denuncia de la ciudadanía o de algún servidor público de la Coordinación Nacional, se identifique que la familia ya no cumple con tener un ingreso mensual per cápita estimado menor a la LPI en los términos de la etapa 4. Análisis de la información recolectada de las familias del numeral 3.3.2 Procedimiento de Selección de las presentes RO. Lo anterior, con base en los resultados provenientes de una nueva aplicación de la cédula familiar.

3. Cuando se detecte, durante los operativos de pago o cualquier otro servicio de atención a los beneficiarios, que la familia ya no cuente con NNA inscritos en alguna IEB o, en caso de residir en una localidad prioritaria, tampoco contar con niñas y/o niños menores de 6 años de edad.

4. Cuando se identifique que el/la Tutor/a proporcionó información falsa o documentos apócrifos.

5. Cuando la autoridad educativa y/o la autoridad escolar correspondiente informe la suspensión de los estudios del único integrante de la familia inscrito en alguna IEB o de la persona víctima.

El/La Tutor de la familia que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, será informado/a de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición, proporcionando la debida motivación y fundamentación por la que se generó dicha baja.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional, así como sus OR y sedes auxiliares.

Además, para la operación del Programa podrán participar las siguientes instancias, de acuerdo con su ámbito de competencia:

1. La SEB.
2. Las Autoridades Educativas.
3. Las Autoridades Escolares.
4. Las DPD.
5. Las IEB del SEN.
6. El CONAFE.
7. El INEA.
8. El SNDIF.
9. La(s) dependencia(s) facultadas para determinar la calidad de víctima de los/as posibles becarios/as.
10. Las instituciones y organizaciones que atienden a las personas migrantes, refugiados y/o desplazados.
11. La(s) dependencia(s) con las que la Coordinación Nacional haya celebrado un convenio de colaboración para el otorgamiento de las becas educativas.

3.6.2 Instancia(s) normativa(s)

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, así como de lo no previsto en las mismas.

3.7 Coordinación institucional

La Coordinación Nacional 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 presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN**4.1 Proceso**

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Aceptación de las familias seleccionadas para su incorporación al Programa y entrega del medio de pago	Confirmar la identidad del/de la Tutor/a, los datos personales de los integrantes de la familia menores de edad y entregarle el medio de pago para la recepción de la beca, de conformidad con los procedimientos definidos para ello. En particular, para la confirmación de identidad del/de la Tutor/a, solicitarle alguno de los siguientes documentos, en original para cotejo y copia fotostática para su entrega. ▪ Credencial para votar con fotografía vigente o, en caso de emergencia o contingencia, la última vigente. ▪ Pasaporte vigente. ▪ Cartilla del Servicio Militar Nacional. ▪ Documentos migratorios. ▪ Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social. ▪ Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente, emitida por una institución de seguridad social. ▪ Constancia de la Autoridad Local vigente que acredite la identidad del individuo. Para la confirmación de los datos personales de los integrantes de la familia menores de edad, solicitar al/la Tutor/a los documentos que contengan los datos personales del(os) NNA que haya(n) reportado como integrantes de la familia. Presentar en original, para cotejo, y en copia fotostática, para entrega, alguno de los siguientes documentos: ▪ Acta de Nacimiento. ▪ CURP (en caso de contar con ésta). ▪ Documentos migratorios (de ser el caso). Para aquellas familias que reportan tener NNA inscritos en alguna IEB, confirmar la inscripción de éstos/as en el ciclo escolar vigente mediante la solicitud al/la Tutor/a de documento oficial emitido por la autoridad educativa o escolar que corresponda. Entregar al/a la Tutor/a el documento por el que acepta su incorporación y la de su familia al Programa y solicitar su firma autógrafa. Integrar y resguardar los expedientes de las familias seleccionadas que participan en esta etapa, junto con la documentación presentada durante ésta. Para ello, se podrán utilizar medios electrónicos para su conservación.	Coordinación Nacional OR Sedes auxiliares Instituciones liquidadoras

2. Entrega de las becas	Entregar las becas al/a la Tutor/a de las familias beneficiarias a través del medio de pago que corresponda (entregas directas en efectivo u orden de pago en las Mesas de Atención Temporal, o depósitos en cuentas bancarias) y las instituciones liquidadoras participantes. Durante el ejercicio fiscal, las becas se asocian a cinco de los seis bimestres que lo componen: 1. Enero - febrero; 2. Marzo - abril; 3. Mayo - junio; 4. Septiembre - octubre; 5. Noviembre - diciembre. El calendario con las fechas de emisión y de pago se publicará durante el primer bimestre del ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. Lo anterior se informará a las familias beneficiarias a través de la página web de la Coordinación Nacional (https://www.gob.mx/becasbenitojuarez), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus Sedes Auxiliares o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Primero, segundo párrafo, de la LFPRH, y a los criterios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de los subsidios para la entrega de becas, durante el ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional podrá incorporar a aquellas familias elegibles que no fue posible incorporarlas al padrón del Programa por falta de disponibilidad de recursos en algún bimestre previo, en lugar de aquellas que causaron baja por alguna circunstancia prevista en las presentes RO, lo cual no representará erogación mayor de recursos y se encontrará apegado al presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal. Para el presente ejercicio fiscal, la emisión de la beca se realizará una vez que se verifique la inscripción en alguna IEB del SEN de los NNA de la familia beneficiaria con excepción de las niñas y niños menores de 6 años que habitan en localidades prioritarias. La verificación de la inscripción podrá realizarse de manera indistinta mediante alguno(s) de los siguientes medios: ▪ La información disponible en SIGED sobre la matrícula nominal de las IEB del SEN; ▪ La información proporcionada a la Coordinación Nacional por las Autoridades educativas sobre la matrícula nominal de las IEB de la entidad federativa correspondiente; o,	Coordinación Nacional SEP SEB Autoridad educativa Autoridad escolar IEB DPD

	▪ Documento oficial emitido por la autoridad educativa o escolar que corresponda y que el/la Tutor/a de la familia presente a la Coordinación Nacional para acreditar la situación escolar de la NNA de la familia beneficiaria. ▪ Cualquier otro medio que pueda otorgar información sobre la inscripción respectiva. La acreditación con alguno de estos medios será suficiente para verificar la inscripción. Cuando por alguna causa no imputable a la familia beneficiaria, la verificación de la inscripción no pueda realizarse por alguno de los medios anteriores, para preservar el derecho de las familias beneficiarias, la Coordinación Nacional podrá reconocer su elegibilidad hasta por dos bimestres más con base en la verificación de la inscripción que la familia beneficiaria tenga. En el caso de las familias beneficiarias cuyo único integrante menor de 18 años haya sido reportado como inscrito/a en el tercer año de secundaria en el ciclo escolar 2020-2021, únicamente se emitirán las becas correspondientes a los bimestres 1, 2 y 3 del presente ejercicio fiscal. La verificación podrá realizarse en cualquier momento previo a la integración del listado de liquidación correspondiente. El cálculo de las becas y la emisión de los listados de liquidación se basa en la actualización permanente del Padrón y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como de la verificación de inscripción durante el ciclo escolar vigente, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1.0% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establece los mecanismos de control respectivos. En caso de que la Coordinación Nacional identifique los casos anteriores, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. E igualmente, en caso de que se omita la dispersión de uno o más cobros a alguna familia beneficiaria, la Coordinación Nacional podrá emitir los pagos correspondientes.	
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando el resultado de una "Solicitud de movimientos al Padrón" en sus modalidades de "Actualización de la composición de las familias beneficiarias de Educación Básica" o "Actualización de datos para menores de 18 años, madres, padres y/o tutores de Educación Básica" por parte del/la Tutor/a mediante la Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez (Anexo 5), así como otros procesos de depuración o identificación de posibles familias beneficiarias que implemente la Coordinación Nacional.	Coordinación Nacional

	Para efectuar la modalidad "Actualización de datos para menores de 18 años, madres, padres y/o tutores de Educación Básica", la persona interesada deberá presentar la documentación vigente que respalde la actualización solicitada a la información de las y los menores de 18 años, así como del/de la Tutor/a. En lo relacionado con estos últimos, se deberá entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: ▪ Copia de Acta de Nacimiento o, ▪ Copia de documento migratorio o, ▪ Copia de CURP o, ▪ Copia de Pasaporte. En cuanto a los documentos solicitados para la actualización de los datos de los/as Tutores, se debe presentar: ▪ Copia de Acta de nacimiento y, ▪ Copia de documento migratorio o, ▪ Copia de cartilla militar o, ▪ Copia de CURP o, ▪ Copia de pasaporte o, ▪ Copia de INE con CURP. La Coordinación Nacional contará con hasta 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de la recepción de los documentos para resolver sobre los cambios solicitados por el/la Tutor/a. En caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla. La depuración del Padrón podrá realizarse cuando la Coordinación Nacional lo determine, con base en la aplicación de una nueva Cédula Familiar. En el caso de que alguna familia beneficiaria sea objeto de queja o denuncia por parte de la ciudadanía o de algún servidor público respecto a su permanencia en el Programa, si la vigencia de la información de su cédula familiar es mayor a tres años o si no cuenta con ésta, aplicar la cédula familiar a la familia en mención para verificar si cumple o no con los requisitos del Programa. Las becas emitidas que los/as tutores/as no puedan retirar por una causa no atribuible a ellos/as podrán ser reexpedidos en bimestres subsecuentes a solicitud expresa de éstos/as, siempre y cuando correspondan al presente ejercicio fiscal y sujeta a disponibilidad presupuestal. Los/as Tutores/as de las familias beneficiarias y sus integrantes forman parte del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) que integra la Secretaría de Bienestar por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, en el marco de los Programas Integrales para el Desarrollo y del SIIPP-G. El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones jurídicas vigentes en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	

4 Confronta de Padrones	Gestionar formalmente la confronta de padrones con las instancias ejecutoras de otras becas para el mismo fin, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones de la APF en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en el ejercicio fiscal. En el caso de que un NNA registrado en una familia beneficiaria del Programa se encuentre recibiendo un apoyo que se considere como duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, se podrá realizar alguna de las siguientes acciones: ▪ La familia es dada de baja del Programa y se informa al/la Tutor/a. ▪ Si el NNA tiene la condición de persona víctima, es dado de baja del Programa y se informa al/la Tutor/a vía la Institución Solicitante. En cualquier caso, la notificación se llevará a cabo a través del medio que la Coordinación Nacional determine.	Coordinación Nacional
5. Ejercicio de los recursos del Programa	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Familias beneficiarias
6. Seguimiento, evaluación y evaluación del Programa	A nivel nacional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. La supervisión se realizará de acuerdo con los procedimientos que determine la Coordinación Nacional con el objeto de garantizar que se beneficie a la población que cumpla con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, para lo cual podrá solicitar a las IEB, información que permita verificar su situación y la del becario.	Coordinación Nacional

Para una adecuada implementación de los procesos operativos, se realizarán capacitaciones dirigidas al personal de la Coordinación Nacional. Las acciones de capacitación podrán realizarse a través de sesiones presenciales o a distancia; en la modalidad de talleres, conferencias, audiovisuales, cursos en línea y cualquier otro medio. Adicionalmente, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de capacitación con las Instancias Ejecutoras y se podrá llevar a cabo de manera directa y/o con el apoyo de instancias especializadas.

En casos de emergencia o desastre, determinada por la autoridad competente, para facilitar la continuidad de las becas otorgadas a las familias beneficiarias, la Coordinación Nacional podrá implementar al menos las siguientes acciones:

1. Ampliar los plazos de entrega de las becas.
2. Reexpedir las becas no entregadas en un bimestre subsecuente de manera automática.
3. Aceptar la entrega de documentación alternativa de identificación por parte de los/las Tutores/as y los integrantes de la familia, con la finalidad de que puedan recibir las becas otorgadas por el Programa.
4. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a los/las Tutores/as, el procedimiento de entrega de becas o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a las familias beneficiarias del Programa.
6. Suspender la verificación de la inscripción al plantel escolar para los/as becarios/as del Programa, así como para las nuevas incorporaciones al Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó la emergencia o desastre.
7. Hacer el pago anticipado que corresponda a más de un bimestre, siempre que las condiciones no permitan entregarlo en la calendarización subsecuente ordinaria.
8. Modificar los calendarios asociados a los procesos relacionados con la integración o actualización del padrón del Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó el desastre o la emergencia.
9. Simplificar los trámites relacionados con altas al Padrón a fin de agilizar las incorporaciones de las familias solicitantes.
10. Establecer, en caso de ser necesario, procesos operativos ad hoc para enfrentar la emergencia o desastre hasta en tanto se supere la crisis que la motivó.
11. Las demás que establezca o considere el Comité Técnico como necesarias para hacer frente a la emergencia o desastre.

Una vez superada la contingencia o emergencia, la Coordinación Nacional tendrá un plazo de hasta dos meses para revisar y, en su caso, regularizar los casos atendidos en el marco de estas acciones.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avance físico y financiero

La Coordinación Nacional 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 este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPyRF durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias 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 demarcación territorial de la Ciudad de México.

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

Será responsabilidad del Comité Técnico concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del Programa deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

Programación del gasto y distribución de recursos

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

4.2.2 Acta de entrega recepción

NO APLICA.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y las UR del programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por 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 aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. 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 el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2 Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, 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 2021, 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 Coordinación Nacional 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 Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la LFPRH, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el PAE, que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones que se realicen al Programa serán coordinadas por la Coordinación Nacional al ser la UR, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos referidos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, y serán coordinadas por la Coordinación Nacional.

La participación de los actores que conforman el SEN es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación interna o externa del Programa.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional disponible en: <https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/>

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- En la pestaña Clave, seleccionar "072".

Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la LGTAIP, LFTAIP, así como la LGPDPSO y la normatividad que de éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa 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 programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la LGTAIP, la Coordinación Nacional tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2 Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La SFP asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos validados por la misma.

La SFP dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Quejas y denuncias

En caso de que alguna persona desee presentar una denuncia por actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales que participan en el Programa, o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno relacionados con las presentes Reglas de Operación podrán hacerlo a través de los siguientes medios:

- Electrónico:
 - En los portales de la Secretaría de la Función Pública:
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Presencial:
 - En las instalaciones del OIC en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en Avenida Insurgentes Sur 1480 pisos 8 y 13, colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03230, teléfono 5482 0700 extensiones 26070 y 60641.

- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, sugerencias, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, presentadas por los/las beneficiarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: i) telefónica, ii) a medios escritos, iii) a medios electrónicos y iv) presencial que son operados por personal de la Coordinación Nacional.

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus solicitudes con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet:

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana del Programa al número 55 1162 6300, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local.

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos e inconformidades a:

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones> directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa.

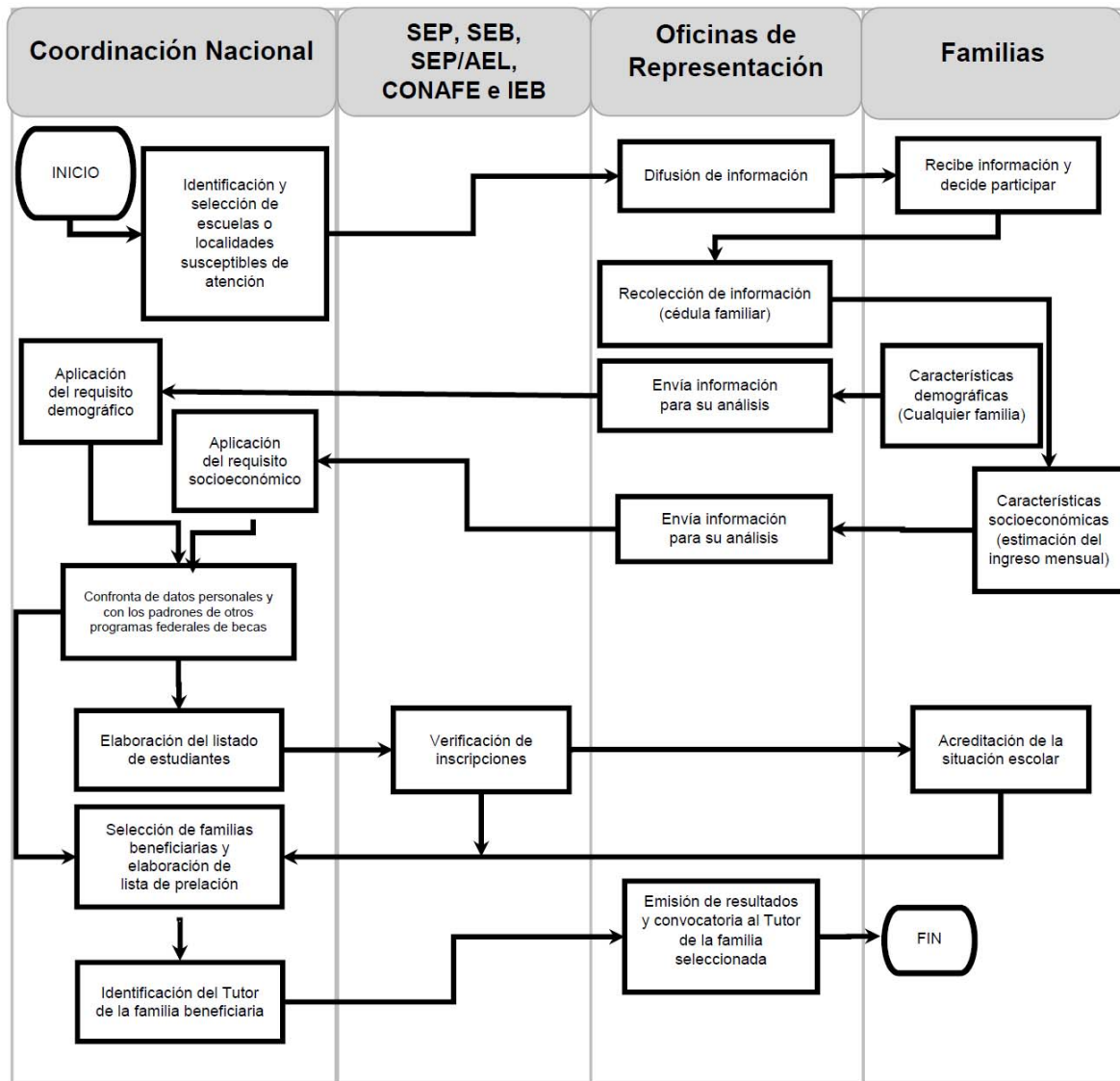
Por medios electrónicos:

Al correo electrónico atencion@becasbenitojuarez.gob.mx o atencion.basica@becasbenitojuarez.gob.mx; o, a las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismas que se podrán consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las OR o de sus sedes auxiliares y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno Federal.

ANEXOS**Anexo 1.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria**

Anexo 2.- Comunicado de inicio del proceso

COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

Oficio Núm. CNBBBJ / __ / 202__

Ciudad de México, a __ de __ de 202__

(Nombre del Subsecretario/a)

SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

P R E S E N T E

Me refiero a la implementación del mecanismo electrónico ejecutado por esta Coordinación Nacional mediante el cual se certifica y valida la información de los padrones de becarios del Programa Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ciclo escolar _____.

En ese contexto, me permito solicitar su amable colaboración para que gire sus apreciables instrucciones a los planteles educativos que se anexan en CD con el objetivo de que se turne el oficio anexo al presente a aquellas instituciones con vinculación directa con la Subsecretaría, con el fin de que estas remitan a la Coordinación Nacional la información oficial de cada plantel para la implementación del proceso descrito.

El/La funcionario/a designado/a dentro de esta Coordinación Nacional para dar seguimiento al tema, es el (Insertar grado, nombre completo, correo electrónico, extensión) quien está a su disposición en caso de duda y/o comentarios.

Sin otro motivo, aprovecho la ocasión para hacerle llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre del/a titular)

COORDINADOR/A NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

Anexo 3.- Documento de aceptación del/la tutor/a solicitante**Carta de aceptación de la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.**

El que suscribe _____ tutor/a del alumno/a _____ con CURP _____, del plantel (indicar el nombre) _____, beneficiario/a de la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

Tengo conocimiento que recibiré la beca conforme a la disponibilidad presupuestal que el Programa permita, así como de los Derechos, Obligaciones y Requisitos que ella conlleva, mismos que se indican en las Reglas de Operación del Programa.

DECLARO, que cumpliré con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del presente programa presupuestario y que actualmente el beneficiario no está recibiendo una beca educativa de parte de alguna institución u organismo de carácter federal. Dado lo anterior, manifiesto que estoy enterado(a) del contenido y alcance.

Nombre y firma del/la tutor/a

(Lugar de emisión) _____, a ____ de _____ del año 202_.

Anexo 4- Carta de renuncia**Carta de renuncia a la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez**

El que suscribe _____ tutor/a del
alumno/a _____ beneficiario de la Beca de Educación
Básica para el Bienestar Benito Juárez.

Por el presente manifiesto mi renuncia a la beca concedida, correspondiente al ciclo escolar 20__ -20__,
por los motivos que a continuación se especifican.

☐	Personales
☐	Familiares
☐	Académicos (baja definitiva o temporal)

Observaciones _____

Nombre y firma del/la tutor/a

(Lugar de emisión) _____, a ____ de _____ del año 202__.

Anexo 5.- Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez

FOLIO FICHA XXXXX





ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDIA	FECHA DE SOLICITUD
		DIA MES AÑO

FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

☐ CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES/ESCOLARES

☐ CAMBIO DE TUTOR

☐ ALTA DE ALUMNO/TUTOR

☐ REACTIVACIÓN

☐ BAJA DE ALUMNO/TUTOR

☐ REPOSICIÓN DE MEDIO

☐ SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA

INSTRUCCIONES: LLENA CUIDADOSAMENTE TODOS LOS DATOS SOLICITADOS DE MANERA CORRECTA, COMPLETA LOS DATOS FALTANTES O CORRÍGELOS SI ES NECESARIO Y MARCA EL CUADRO BLANCO ASÍ ☒ SI SON CORRECTOS O ASÍ ☒ SI HAY QUE CORREGIRLOS.

***CAMPOS OBLIGATORIOS**

DATOS DEL BECARIO	FOLIO PROGRAMA	DOCUMENTO SOPORTE
☐ ☐ ☐ * PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO * NOMBRE(S) * CURP DIA MES AÑO *FECHA DE NACIMIENTO H M *SEXO * ESTADO DE NACIMIENTO		

 | En caso de corrección entregar copia de algún documento: ☐ ACTA DE NACIMIENTO ☐ DOCUMENTO MIGRATORIO ☐ CURP ☐ PASAPORTE || **DATOS DE LA ESCUELA** *CLAVE DE LA ESCUELA ☐ MATRICULA ESCOLAR *NOMBRE DE LA ESCUELA: GRADO 1° 2° 3° 4° 5° 6° | | En caso de corrección o notificación de inscripción entregar copia : ☐ CONSTANCIA DE ESTUDIOS |

DATOS DEL TUTOR / NUEVO TUTOR		☐ CAMBIO DE TUTOR
☐	☐	☐
* PRIMER APELLIDO	* SEGUNDO APELLIDO	* NOMBRE(S)
* ESTADO DE NACIMIENTO		
* CURP		* SEXO
DIA	MES	AÑO
* FECHA DE NACIMIENTO	* PARENTESCO CON BECARIO(S)	* TELEFONO FIJO O CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO:		

Para el alta del nuevo tutor se debe entregar copia de alguno de los siguientes documentos:

- ☐ ACTA DE NACIMIENTO
- ☐ DOCUMENTO MIGRATORIO
- ☐ INE
- ☐ CURP
- ☐ CARTILLA MILITAR
- ☐ PASAPORTE

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

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ	ACUSE DE FICHA DE ATENCIÓN CNBBBJ	FECHA DE SOLICITUD DIA MES AÑO
FOLIO: XXXXX				
☐ CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES/ESCOLARES	☐ CAMBIO DE TUTOR	☐ ALTA DE ALUMNO/TUTOR	☐ REACTIVACIÓN	BENEFICIARIO
☐ BAJA DE ALUMNO/TUTOR	☐ REPOSICIÓN DE MEDIO	☐ SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA		
DATOS DEL TUTOR				
* PRIMER APELLIDO	* SEGUNDO APELLIDO	* NOMBRE(S)	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORO LA SOLICITUD	

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

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."

REPOSICIÓN DE MEDIO SOLO TARJETA BANCARIA PARA MESAS DE ATENCIÓN (MARCA LA CAUSAL DE LA REPOSICIÓN)			
☐ POR PERDIDA	☐ POR ROBO	☐ POR TARJETA DAÑADA	

BAJA DE BENEFICIARIO				CAUSAL DE BAJA
* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO * NOMBRE(S)		DIA MES AÑO *FECHA DE NACIMIENTO	☐ YA NO VIVE CON EL TUTOR. ☐ FALLECIMIENTO (COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN)	
* CURP DE NACIMIENTO		*ESTADO		
* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO * NOMBRE(S)		DIA MES AÑO *FECHA DE NACIMIENTO	☐ YA NO VIVE CON EL TUTOR. ☐ FALLECIMIENTO (COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN)	
* CURP DE NACIMIENTO		*ESTADO DE NACIMIENTO		

Anexo 6.- Formato de Atención a la Demanda Ciudadana**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO TERRITORIAL****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Ingrese la información que se solicita a continuación (transcripción de la versión electrónica, el llenado es exclusivo del personal de atención ciudadana con base en la petición del ciudadano):

1. DATOS GENERALES DEL ASUNTO

Responsable de la Atención: _____

Medio de recepción: _____

Atención en lengua distinta al español: Sí ___ No ___

Fecha de recepción (día) / (mes) / (año)

2. DATOS DEL REMITENTE

Nombre: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Género: Femenino ___ Masculino ___ No proporcionado ___ Edad: _____

Domicilio: _____

Referencia domicilio: _____

Entidad Federativa: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

3. DATOS GENERALES DEL CASO

Programa: _____

Especifique Tipificación: _____

Descripción del caso: _____

Fecha de registro: _____

Fecha de actualización: _____

Fecha de conclusión: _____

4. DATOS DE GESTIÓN

Número de gestión: _____

Tipo de gestión: _____

Especifique gestión: _____

Descripción de la gestión: _____

Fecha de registro de conclusión: _____

Anexo 7.- Formato de Llenado para la Atención a Personas Víctimas

Información requerida a las Instituciones Solicitantes y el SNDIF para la atención a personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a derechos humanos, así como a NNA en orfandad.

No	Variable	Descripción
1	NO. DE CONTROL / EXPEDIENTE	Número de expediente o de control, en caso de que la institución cuente con él, para su propio seguimiento y atención a las personas víctimas
2	ALIAS (EXCLUSIVO DE RENAVI Y FGR)	"Sobrenombre" o "ALIAS" asignado por la institución
3	TIPO DE FIGURA	Tipo de figura proporcionado por la institución
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	PRIMER APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
6	SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
7	SEXO	Sexo
8	TIPO DE VICTIMA	Validación de la calidad y tipo de víctima, proporcionada por la Institución de atención a Víctimas
9	TIPIFICACIÓN DEL DELITO / DERECHO HUMANO	Tipificación del Delito o Derecho humano violentado que convierte a la persona en víctima
10	FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de Nacimiento
11	EDAD ACTUAL	Edad actual
12	CURP	Clave Única de Registro de Población para mexicanos
13	PAIS DE NACIMIENTO	País de Nacimiento
14	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Entidad de Nacimiento
15	CLAVE DE ENTIDAD	Clave de la entidad en la que habita actualmente la persona
16	NOMBRE DE ENTIDAD	Entidad en la que habita actualmente
17	CLAVE DE MUNICIPIO	Clave del municipio en el que habita actualmente la persona
18	NOMBRE DE MUNICIPIO	Municipio en el que habita actualmente
19	CLAVE DE LOCALIDAD	Clave de la localidad en la que habita actualmente la persona
20	NOMBRE DE LOCALIDAD	Localidad en la que habita actualmente

21	CURP DEL TITULAR O TUTOR	Clave Única de Registro de Población del Titular o Tutor (a) de la persona que se está registrando en el renglón cuando ésta cuenta con menos de 18 años
22	SITUACIÓN ESCOLAR	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente
23	CLAVE CCT	Clave del Centro de Trabajo o Escuela (CCT)
24	NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre oficial de la institución educativa
25	MODALIDAD	Modalidad educativa en la que el estudiante/alumno se encuentra inscrito
26	MATRÍCULA DEL ALUMNO	Clave de registro del alumno en el plantel educativo
27	TIPO EDUCATIVO	Tipo educativo
28	NIVEL	Nivel cursado actualmente por el alumno
29	EDUCACIÓN BÁSICA - GRADO	Grado que cursa actualmente el alumno
30	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
31	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
32	EDUCACIÓN SUPERIOR - NOMBRE DE LA CARRERA	Nombre completo de la carrera que cursa actualmente el estudiante
33	EDUCACIÓN SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
34	EDUCACIÓN SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
35	BANCO	Nombre del banco donde se puede realizar el depósito en caso de que la información cumpla con los criterios determinados por la CNBBBJ
36	CLABE INTERBANCARIA	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

ACUERDO número 32/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPFEMS) para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 27, 28, 33, 34, 36 y Anexos 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 32/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (PAPFEMS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPFEMS) para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS****2.1. General****2.2. Específicos**

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 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. Avance físico y financiero
 - 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
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS**ANEXOS**

- 1a Modelo de Convocatoria
- 1b Modelo de Carta Compromiso
- 1c Modelo de Bases de coordinación para la operación del PAPFEMS
- 1d Diagrama de Flujo
- 1e Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y avance
- 1f Modelo de Recibo de Ministración

GLOSARIO

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

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Ajustes razonables.- Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo económico.- Retribución monetaria que otorga la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) a las figuras solidarias que colaboran en tareas educativas y operativas para el beneficio de las y los adolescentes, jóvenes o adultos con discapacidad, en los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED).

Asesora/or educativa/o.- Figuras solidarias, que voluntariamente apoyan las tareas educativas que facilitan el aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad. Participan en los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED) ubicados en los Planteles Federales de Educación Media Superior.

Asesoría educativa.- Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de tipo medio superior, mediante el cual se procura que las/los estudiantes reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación. Se proporciona en los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED).

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Avance físico financiero.- Documento que realiza el plantel beneficiario, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Bases de coordinación para la operación del PAPFEMS.- Instrumento mediante el cual la Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), las Direcciones Generales y los Planteles Federales de Educación Media Superior adscritos a estas últimas, establecen su coordinación con el fin de precisar, entre otros aspectos, los derechos, obligaciones, compromisos y las acciones a cargo de cada uno de ellos, para la operación y entrega de subsidios del Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior (PAPFEMS), en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

CAED.- Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad: en los que se imparte bachillerato general en la modalidad no escolarizada; opción educativa de certificación por evaluaciones parciales.

Carta Compromiso.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la Directora, Director o Responsable del plantel federal de educación media superior, expresa su voluntad de participar en el Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior (PAPFEMS), así como el compromiso del cumplimiento del proyecto institucional presentado para la atención de las/los estudiantes con discapacidad, bajo los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

Clave de Centro de Trabajo.- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Comité de Contraloría Social.- A las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que son las formas de organización social constituidas por las/os beneficiaria/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

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.

CSPyA.- Coordinación Sectorial de Planeación y Administración adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.- De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública son:

- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI)
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM)
- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)
- Dirección General del Bachillerato (DGB)

Discriminación.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Inclusiva.- Se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación. Se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

Enlace educativo.- Figuras solidarias que coordinan en conjunto con las autoridades correspondientes, el cumplimiento de la normativa, y de los lineamientos operativos y administrativos para el funcionamiento de los CAED, conforme lo establecido en el Anexo 1e de las presentes RO.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades, a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento específico.- Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de los planteles federales de Educación Media Superior y los servicios educativos que atienden a estudiantes con discapacidad; se entiende como equipo tecnológico, equipo multimedia, mobiliario o utensilios adaptados de acuerdo a la condición de las y los estudiantes.

Estadística Educativa.- Censo o recuento sistematizado de la cantidad de alumnas/os, docentes y escuelas existentes en el país.

Estudiante.- Adolescente, joven o persona adulta que cursa la Educación Media Superior, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos federales que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Estudiante con discapacidad.- Adolescente, joven o persona adulta que cursa la Educación Media Superior, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos federales que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional, que tiene una deficiencia motriz, mental, intelectual o sensorial (auditiva o visual) de naturaleza permanente, que limita su participación y su ejercicio en una o más actividades de la vida diaria.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Figura solidaria.- Persona que voluntariamente apoya las tareas educativas de las y los estudiantes con discapacidad. Participa en los CAED ubicados en los Planteles Federales de Educación Media Superior, sin establecer ninguna relación laboral con la SEP. Los tipos de figuras que apoyan la labor de los CAED, definiciones y apoyos, se encuentran contenidos en el Anexo 1e de las RO.

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 ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios fiscales, el compromiso será registrado por la unidad administrativa, de la parte correspondiente 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.

Igualdad de género.- Situación en la cual 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.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Material educativo de apoyo.- Es aquel utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo de las y los estudiantes con discapacidad, de manera que cada uno reciba una atención educativa con equidad y excelencia, acorde a sus capacidades, condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Metodología de Marco Lógico (MML).- Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

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

PAPFEMS.- Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Perspectiva de Género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Planteles Federales de Educación Media Superior.- Establecimientos educativos de sostenimiento público que cuentan con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos, que funcionan bajo la autoridad de una directora o director o responsable, destinados a impartir educación a las y los estudiantes. En el Sistema Educativo Nacional se identifican a través de una clave de centro de trabajo única (CCT), los cuales se encuentran adscritos a las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Educación Media Superior:

- DGB: Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- DGETAYCM: Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR) y Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC). Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).

- **DGETI:** Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- **DGCFT:** Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Estos Centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior.

Proyecto Institucional.- Documento elaborado por los planteles federales de educación media superior, que contiene el diagnóstico y la propuesta de acciones y medios para alcanzar los resultados esperados en beneficio de las y los estudiantes con discapacidad.

Recibo de Ministración.- Documento justificativo para la entrega del apoyo mediante el cual se detalla la distribución de los recursos por entidad federativa y Plantel. El cual deberá contener el concepto del recurso, monto total, lugar, fecha, sello y firma del Titular de la Dirección General adscrita a la SEMS.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Seguimiento.- Mecanismos de observación que las propias Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) establecen para evaluar los avances en el desarrollo de los proyectos institucionales aprobados a los planteles federales adscritos a estas.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicios educativos.- La educación media superior impartida en los Planteles Federales adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

Sistema de Información y Seguimiento.- Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el registro, avance, supervisión y control de los apoyos económicos proporcionados en el tipo medio superior.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones, tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria, que impiden a las y los estudiantes, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las y los estudiantes.

Subsidios.- Son 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.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

1. INTRODUCCIÓN

El PAPFEMS es una iniciativa del Gobierno Federal que busca dar cumplimiento al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda persona tiene derecho a la educación; que corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica y que los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

En ese tenor, el PAPFEMS prioriza lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el eje 2 Política Social el apartado de Derecho a la Educación: “El gobierno federal se comprometió desde un inicio a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación y a revertir la mal llamada reforma educativa. La Secretaría de Educación Pública tiene la tarea de dignificar los centros escolares y el Ejecutivo federal, el Congreso de la Unión y el magisterio nacional se encuentran en un proceso de diálogo para construir un nuevo marco legal para la enseñanza”.

Alineado a los principios rectores del mismo Plan Nacional denominados “Economía para el Bienestar” y “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” mediante la generación del bienestar para la población impulsando a la educación y rechazando toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnando un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas.

De igual forma contribuye a los objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Educación: 1. Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes; y 4. Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

Por su parte, la Ley General de Educación, en el capítulo VIII, De la Educación Inclusiva, en su artículo 61, señala que la educación inclusiva se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación, y que se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

Asimismo, en el artículo 64 de dicha Ley, dispone que se garantizará el derecho a la educación a los educandos con condiciones especiales o que enfrenten barreras para el aprendizaje y la participación, y que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, para atender a los educandos con capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmo de aprendizaje diversos, realizarán las acciones que en dicha disposición normativa se enuncian.

Ahora bien, el artículo 65, indica que, para garantizar la educación inclusiva, las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, ofrecerán las medidas pertinentes, entre ellas:

I. Facilitar el aprendizaje del sistema Braille, otros modos, medios y formatos de comunicación aumentativos o alternativos y habilidades de orientación y de movilidad, así como la tutoría y el apoyo necesario;

II. Facilitar la adquisición y el aprendizaje de la Lengua de Señas dependiendo de las capacidades del educando y la enseñanza del español para las personas sordas;

III. Asegurar que los educandos ciegos, sordos o sordociegos reciban educación en los lenguajes y los modos y medios de comunicación más apropiados a las necesidades de cada persona y en entornos que permitan alcanzar su máximo desarrollo académico, productivo y social;

IV. Asegurar que se realicen ajustes razonables para las personas con discapacidad, y

V. Proporcionar a los educandos con aptitudes sobresalientes la atención que requieran de acuerdo con sus capacidades, intereses y necesidades.

Por otra parte, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, establecida en la Asamblea General de las Naciones Unidas el 12 de agosto de 2015, el programa S298 “Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPFEMS)” se vincula al Objetivo 4 “Educación de Calidad” de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.5 “Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional” y 4.8 “Construir y adecuar instalaciones escolares que respondan a las necesidades de los niños y las personas discapacitadas y tengan en cuenta las cuestiones de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.

Al hablar de equidad se considera que, en México, la educación que se brinda a la población en situación de vulnerabilidad es precaria. Un país pluriétnico, pluricultural, como México, debe tener una política diversificada en materia educativa, y permitirles a las regiones expresarse a través del sistema educativo.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, fracción VI establece que la SEP promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, y para tal efecto realizará, entre otras acciones, el “proporcionar a los estudiantes con discapacidad materiales y ayudas técnicas que apoyen su rendimiento académico, procurando equipar los planteles y centros educativos con libros en braille, materiales didácticos, apoyo de intérpretes de lengua de señas mexicana o especialistas en sistema braille, equipos computarizados con tecnología para personas ciegas y todos aquellos apoyos que se identifiquen como necesarios para brindar una educación con calidad.

Por otro lado, la Organización Mundial de la Salud indica que al menos 15% de la población mundial tiene algún tipo de discapacidad (según estimaciones al 2010). En el caso de México, el documento “Las personas con discapacidad, datos al 2014” que elaboró el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) señala que en nuestro país existen 15.8 millones de personas con dificultades leves o moderadas para realizar alguna de las actividades evaluadas en la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica; de las cuales 13.6% son mujeres y el 12.9% son hombres; y el 9.3% tienen entre 0 y 14 años de edad y el 12.4% tienen entre 15 y 29 años de edad.

Las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional (SEN), señalan que en el ciclo escolar 2017-2018 se atendió a un total de 145,224 estudiantes con discapacidad.

En este sentido, el PAPFEMS pretende propiciar el desarrollo de condiciones, la canalización de recursos para el fortalecimiento de los servicios de educación media superior, que brinden atención educativa a estudiantes con discapacidad, contribuyendo a que dicha población cuente con mejores oportunidades y herramientas que les permita el acceso a una educación integral, equitativa e inclusiva.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Favorecer el acceso a los planteles federales de Educación Media Superior de las y los estudiantes con discapacidad; contribuyendo a reducir las brechas que limitan su incorporación a los servicios educativos.

2.2. Específicos

- a) Apoyar a los Planteles federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad, para mejorar los servicios educativos, mediante proyectos institucionales.
- b) Contribuir para que los Planteles federales de Educación Media Superior cuenten con las condiciones para la incorporación de estudiantes con discapacidad, a través del apoyo a proyectos institucionales.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del PAPFEMS es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

El presente programa, se dirige a los planteles federales de Educación Media Superior, en los cuales se proporcionen servicios educativos y cuenten con matrícula de estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios del programa son los planteles federales de Educación Media Superior, que dentro de su matrícula escolar tengan registrados estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa.

3.3.1. Requisitos

- a) Ser planteles federales de Educación Media Superior
- b) Tener matrícula escolar registrada de estudiantes con discapacidad, en la estadística educativa
- c) Registrar su proyecto institucional en el sistema de información y seguimiento, cumpliendo con los requisitos específicos que se establezcan en las convocatorias

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general la SEMS, a través de la CSPyA, cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a los planteles públicos de educación media superior, en función de los siguientes criterios:

- Se contemplarán únicamente a aquellos Proyectos institucionales que ingresen en tiempo y forma, de acuerdo a la convocatoria que se emita para tal fin.
- Los proyectos institucionales ingresados deberán contener la totalidad de los requisitos solicitados.
- Se favorecerá a los proyectos institucionales de Planteles Federales de Educación Media Superior, de acuerdo a la cantidad de estudiantes con discapacidad que atiende.

Para los planteles con CAED, los recursos se ejercerán para gastos de operación y el apoyo económico a figuras solidarias (Anexo 1e), con lo que se apoyará a los Planteles Federales de Educación Media Superior, para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad.

Con apego a las presentes RO, cada plantel federal de educación media superior, en los cuales se proporcionen servicios educativos y cuenten con matrícula de estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa, podrá participar en la selección de los beneficios de este Programa.

La directora, director o responsable del plantel deberá capturar en el Sistema de Información y Seguimiento, ubicado en la página www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx y de cumplir con los requisitos se deberá presentar de manera física, en la dirección: Avenida Universidad Número 1200, Piso 4, Sector 29, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, la siguiente documentación:

1. Oficio de la directora, director o responsable del plantel, en el que manifieste el interés de que su plantel sea beneficiario del PAPFEMS, en el que se avala la veracidad de la información capturada en la página electrónica:

www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx

2. Ejemplar impreso de los documentos generados en el sitio electrónico www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx, con firma de la directora, director o responsable del plantel.

Proyecto Institucional en el que se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel federal para la atención de las y los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades y con ello lograr que los planteles se fortalezcan al contar con las condiciones de infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo necesarios. Deberá formularse de acuerdo a lo que establecen estas RO y la convocatoria que se emita con base en el modelo previsto en el Anexo 1a de las presentes RO;

Los proyectos institucionales deberán contener:

- Un diagnóstico, con el fin de precisar la población estudiantil con discapacidad y evidencias que muestren el tamaño de la población, su adscripción y condición; desagregándose por: nombre, sexo, CURP, año de ingreso, programa educativo, semestres cursados y/o asignaturas/módulos acreditados, así como su condición de discapacidad.
- Detallar los objetivos de la propuesta, presentar gráficos, croquis, etcétera (documento electrónico e impreso); así como indicar el destino de los recursos solicitados y la cantidad de estudiantes con discapacidad beneficiados.
- Además, se deberá señalar si los recursos solicitados serán complementados con recursos de otros fondos federales o estatales, y que éstos no se contrapongan, afecten o generen duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

El proyecto institucional se deberá capturar en la página electrónica www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx.

3.3.2. Procedimiento de selección

El procedimiento para la selección de la población beneficiaria será el siguiente:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Publicación de las RO	Publicar en la página de la SEMS (http://www.sems.gob.mx/) las RO del PAPFEMS. Durante los primeros 15 días naturales del mes de enero.	SEMS
Convocatoria (Anexo 1a)	La SEMS, a través de la CSPyA, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del PAPFEMS, en la página electrónica: http://www.sems.gob.mx Dicha(s) convocatoria(s) precisarán, los plazos para el registro, así como los requisitos específicos que deberán cubrir los planteles federales para obtener un apoyo del Programa.	SEMS
Incorporación al Sistema de Información y Seguimiento	Dar de alta a los Planteles Federales en el Sistema de Información y Seguimiento, para el registro del proyecto institucional. Durante el período de vigencia de la convocatoria emitida.	Plantel Federal
Elaboración de Proyectos institucionales	Elaborar un proyecto institucional en el que se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel para la atención de las y los estudiantes con discapacidad, cumpliendo con los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1. de las presentes RO. Durante el plazo establecido en la convocatoria emitida.	Plantel Federal
Recepción de proyectos institucionales de Planteles Federales	Recibir las propuestas y verificar que cumplen los requisitos mencionados en el punto anterior, de acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria. Durante el plazo establecido en la convocatoria emitida.	CSPyA/SEMS
Selección	Determinar los Planteles Federales de educación media superior que recibirán el apoyo económico, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria. En el plazo establecido en la convocatoria emitida.	SEMS
Publicación de Resultados y Notificación	Publicar los resultados en la página de la SEMS, notificar a los planteles beneficiarios y enviar la relación de los planteles seleccionados a las Direcciones Generales adscritas a la SEMS. Durante los 20 días naturales posteriores al término de la selección de beneficiarios.	SEMS
Seguimiento del Proyecto institucional	Seguimiento del Proyecto institucional beneficiario del PAPFEMS en el Sistema de Información y Seguimiento. Desde la radicación del recurso, hasta el término del ejercicio fiscal.	CSPyA/SEMS

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

El PAPFEMS 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 Demarcación Territorial de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH, en los artículos 174, 175, 176 y del 178 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. En los casos que los subsidios se transfieran a las instituciones educativas, a través de las entidades federativas, se deberá integrar en la firma del convenio al estado, y señalar un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar el recurso a la institución educativa para el cumplimiento del objeto del convenio.

La unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

Los recursos financieros se podrán ejecutar, además para el pago de los gastos de operación y el apoyo económico a figuras solidarias (Anexo 1e) de los CAED existentes en los Planteles Federales de Educación Media Superior.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Tipo de Apoyo A Apoyos económicos para infraestructura educativa, equipamiento especializado, operación de los CAED y para figuras solidarias	Planteles Federales de Educación Media Superior que proporcionan servicios educativos en la modalidad no escolarizada a estudiantes con discapacidad.	Hasta el 97.0% del monto asignado en el PEF 2021, que se dividirá entre aquellos Planteles beneficiarios de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS.	Anual
Tipo de Apoyo B Apoyos económicos para infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo	Planteles Federales de Educación Media Superior que proporcionan servicios educativos en la modalidad escolarizada a estudiantes con discapacidad.		Anual
Gastos de operación central para el PAPFEMS		Hasta el 3.0% del monto asignado en el PEF 2021.	Anual

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos. Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2021, salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP.

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados aplicables a los Planteles Federales de Educación Media Superior:

•Computadoras y su equipo periférico, como impresoras, lectores ópticos, escáner, reguladores de voltaje y multicontactos, entre otros.
•Programas de cómputo de uso general, incluyendo procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y los demás que se requieran para la formación de las y los estudiantes con discapacidad, así como programas de protección contra virus y demás utilerías que sean necesarios.
•Programas de cómputo especializados para apoyar las actividades de aprendizaje que realicen las personas usuarias por tipo de discapacidad, como visual, auditiva o motriz.
•Impresoras braille, sistemas de audio y de proyección, así como cualquier otro dispositivo para apoyar las actividades de aprendizaje de las y los estudiantes con discapacidad de los CAED.
•Mobiliario para la instalación y protección del equipo de cómputo.
•Las adecuaciones necesarias que permitan a las personas con alguna discapacidad la accesibilidad al plantel.
•Gastos de operación de los CAED en planteles Federales.
•Apoyos económicos a figuras solidarias (Anexo 1e) de los CAED en los Planteles Federales de Educación Media Superior.

Especificaciones:

Por tratarse de recursos para cubrir adecuaciones físicas y equipamiento de los planteles federales, así como para el pago de gastos de operación y el apoyo económico a figuras solidarias (Anexo 1e) de los CAED, estos recursos serán ejercidos por la SEMS, las Direcciones Generales adscritas a la misma, los Planteles Federales de éstas, a través de los Capítulos de Gasto; 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto. En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como tampoco para la realización de obra pública en bienes de dominio público, en bienes propios o cualquier otro tipo de inversión pública.

Estos bienes y servicios destinados a la operación de los planteles federales se mencionan con fines enunciativos, más no limitativos. Sin embargo, no podrán rebasar el monto autorizado del proyecto institucional presentado.

Los recursos serán asignados conforme a la disponibilidad presupuestaria en la SEMS y sólo podrán ser utilizados en los rubros del proyecto institucional aprobado.

Durante la operación del Programa, la SEMS 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 RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFP RH.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca 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 deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la Instancia ejecutora, en su carácter de UR del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a 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 la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del PAPFEMS y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del PAPFEMS (SEMS) e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafo tercero de la LFPRH, la Instancia ejecutora del PAPFEMS (SEMS) y /la persona beneficiaria que al 31 de diciembre de 2021, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/La beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o deba 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 Instancia ejecutora del PAPFEMS (SEMS), identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria 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 la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme a la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021

Nota: Para el ejercicio fiscal 2021 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con las/os beneficiaria/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Las Instancias ejecutoras del PAPFEMS, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, lingüísticos y ambientales de las instituciones de educación pública beneficiarias.

Derechos aplicables a todos los planteles federales de Educación Media Superior;

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del presente programa;
- Recibir de las Instancias normativas del PAPFEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo, sin costo y a petición de la Instancia ejecutora;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PAPFEMS;
- Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente, en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales, en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo, y
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Obligaciones de los planteles federales de Educación Media Superior;

- Aplicar los subsidios del PAPFEMS de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del PAPFEMS, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO, y
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias.

Las Instancias ejecutoras tendrán los siguientes derechos:

- Planteles Federales de Educación Media Superior, tienen el derecho de ser seleccionado y beneficiario del PAPFEMS.
- Los planteles federales beneficiarios recibirán los apoyos económicos de acuerdo a la suficiencia presupuestaria, salvo que por causas de incumplimiento los mismos le hayan sido suspendidos o cancelados.
- La SEMS podrá designar a los Planteles Federales beneficiarios de las Direcciones Generales que tiene adscritas, en base al orden de recepción de los proyectos institucionales completos enviados por estos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- Direcciones Generales que se encuentran adscritas a la SEMS podrán participar en el PAPFEMS junto con sus Planteles Federales.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a los planteles federales se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PAPFEMS.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva; el plantel federal estará obligado a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el reintegro 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 2021, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO.	La instancia normativa solicitará al plantel federal 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 presentes RO. Así como la suspensión del beneficio.
d) Los planteles federales que no cumplan con las obligaciones que les resultan aplicables señaladas en el apartado 3.6.1 de las presentes RO.	La SEMS a través de la UR de adscripción podrá suspender su participación en convocatorias subsecuentes del PAPFEMS.

Además de las anteriores, todas aquellas que estimen las autoridades fiscalizadoras correspondientes.

La SEMS tendrá los siguientes Derechos:

- Solicitar a los planteles federales la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PAPFEMS;

- Designar a los Planteles Federales beneficiarios, en base al orden de recepción de los proyectos institucionales que cumplan con los requisitos establecidos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;

Respecto a las obligaciones de la SEMS se encuentran señaladas en las funciones referidas en el apartado 3.6.1 "Instancias ejecutoras".

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia ejecutora	Funciones
SEMS	• Emitir la convocatoria (Anexo 1a). • Recibir los Proyectos Institucionales de los planteles federales. • Evaluar y seleccionar los proyectos institucionales de los planteles federales de acuerdo a lo establecido en estas RO. • Notificar a las Direcciones Generales adscritas a la SEMS la relación de los planteles seleccionados. • Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP los recursos federales asignados, y la radicación de los mismos. • Transferir los apoyos y recursos del PAPFEMS a los Planteles Federales a través de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS. • Establecer los mecanismos que aseguren la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a través del sistema de información y seguimiento. • Emitir documento de conclusión y cumplimiento de metas y acciones aprobadas en el proyecto institucional autorizado.
Direcciones Generales adscritas a la SEMS	• Participar en el PAPFEMS. • Remitir a la CSPyA la solicitud del recurso para el apoyo económico a figuras solidarias (Anexo 1e) y gastos de operación, detallando el concepto, las partidas presupuestarias y montos desglosados. Mediante el Recibo de Ministración (Anexo 1f) • Verificar que el subsidio se utilizó para el objeto y los fines establecidos • Entregar a la Dirección de Subsidios y Presupuesto de Planteles de la SEMS, la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ministración de los recursos, o en su caso reintegrar los recursos no ejercidos por los planteles adscritos a estas. • Remitir trimestralmente a la SEMS el reporte de los avances físicos y financieros, a fin de que se cumpla en tiempo y forma con los reportes correspondientes bajo su responsabilidad. • Realizar el informe anual de la aplicación de los recursos dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2022 y remitirlo a la SEMS.
Planteles Federales de Educación Media Superior	• Participar en el PAPFEMS. • Realizar un proyecto institucional para la mejora de la infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo. • Llevar a cabo las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del PAPFEMS. • Realizar la ejecución del gasto conforme a los objetivos, metas y acciones aprobadas en el proyecto institucional. Aplicando el subsidio para el objeto y los fines establecidos. • Proporcionar la información que la SEMS les requiera a través de sus Direcciones Generales de su adscripción. • Elaborar, formular y remitir trimestralmente a la Dirección General el reporte de los avances físicos y financieros, incluyendo la relación de gastos efectuados, la cual deberá estar firmada por la directora, director o responsable del plantel. • Conservar la documentación original y los comprobantes digitales (CDFI), que amparen el ejercicio del gasto. Dicha documentación deberán resguardarla durante 5 años, y quedará a disposición de cualquier autoridad competente. • Reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEMS, a través de la CSPyA, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia que operan el PAPFEMS.

3.7. Coordinación institucional

La SEMS, a través de la CSPyA, podrá establecer acciones de coordinación, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 1d Diagrama de Flujo)

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Notificación	Publicar y notificar a las Direcciones Generales adscritas a la SEMS, la relación de los planteles beneficiarios. Durante los 20 días naturales posteriores al término de la selección de beneficiarios.	SEMS
Solicitud de apoyo	Suscribir el Recibo de Ministración para la entrega de los apoyos del PAPFEMS a los Planteles Federales (Anexo 1f). Durante los 30 días naturales posteriores a la notificación como beneficiarios.	Direcciones Generales adscritas a la SEMS
Coordinación	Suscribir las Bases de coordinación para la operación del PAPFEMS con las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los planteles beneficiarios (Anexo 1c). Durante los 30 días naturales posteriores a la notificación como beneficiarios.	SEMS, Direcciones Generales y Planteles Federales
Entrega de Apoyos	Transferir los apoyos a los Planteles Federales beneficiarios, a través de las Direcciones Generales. De acuerdo a los plazos establecidos en el proyecto institucional autorizado.	SEMS
Ejecución de Apoyos	Ejercer los subsidios entregados por el PAPFEMS de conformidad con las presentes RO. Durante el ejercicio fiscal 2021.	Planteles Federales
Informes trimestrales	Formular trimestralmente, a través del Sistema de Información y Seguimiento, el reporte de los avances físicos y financieros de los recursos otorgados para la ejecución del PAPFEMS.	Planteles Federales
Supervisión de los planteles federales	Supervisar y dar seguimiento a los recursos otorgados para la ejecución del PAPFEMS. De acuerdo a los plazos establecidos en el proyecto institucional autorizado.	Direcciones Generales adscritas a la SEMS
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021 los recursos no devengados y sus dividendos.	Planteles Federales
Cierre del Ejercicio	Consolidar los avances físicos y financieros del ejercicio fiscal. Dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.	SEMS

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físico y financiero

La SEMS a través de la CSPyA formularán 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 este Programa, mismos que deberán remitir a la SEMS a través de la CSPyA, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

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

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa 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 SEMS a través de la CSPyA, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas las instancias ejecutoras, los Planteles Federales de Educación Media Superior, elaborarán un acta de entrega recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y las UR del PAPFEMS estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los/las beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del PAPFEMS, quedará bajo resguardo en los planteles federales beneficiados y a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 SEMS a través de la CSPyA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa 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 el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la SEMS a través de la CSPyA, 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 2021, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la SEMS 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 Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PAPFEMS a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la SEMS en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "298".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPFEMS)"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la MIR del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa 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 Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la SEMS 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, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, 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.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet en: Argentina número 28, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México, al teléfono 55 36 01 10 00 extensión 50735 (Ciudad de México), en horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas (tiempo del centro de México); a los teléfonos de la SEP: TELSEP 5536 01 75 99 en la Ciudad de México o al 800 28 86 688 (Lada sin costo) así como en el correo electrónico: quejas@sep.gob.mx

También podrán realizarse en el módulo 3 de la SFP ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000. vía correspondencia en la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México o mediante la plataforma: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidece.funcionpublica.gob.mx/>.

Al correo electrónico: comentarios.papfems@sems.gob.mx.

ANEXOS**Anexo 1a Modelo de Convocatoria**

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), promoviendo el derecho a la educación de las personas con discapacidad y el Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad para el ejercicio fiscal 2021.

CONVOCA

A los Planteles Federales de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior que cumplan con los requisitos previstos en esta Convocatoria, a realizar su registro para la obtención de apoyos económicos para la atención de Estudiantes con Discapacidad, a partir del (Precisar día y mes) y hasta el (Precisar día y mes) del ____, conforme a lo siguiente:

Requisitos

- a) El proyecto institucional debe ajustarse a lo que se establece en las Reglas de Operación vigentes (RO) del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____.
- b) La propuesta deberá ser incluyente justificando la solicitud en términos de la matrícula con discapacidad que se requiere atender.
- c) La propuesta deberá precisar la situación, necesidades y requerimientos para la atención de las y los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades diferenciadas de los mismos, conforme a lo solicitado en el numeral 3.3.1. "Requisitos" de las RO.
- d) Presentar un oficio suscrito por la directora, director o responsable del plantel, dirigido al/a la titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA) de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) en el que manifieste el interés de que su plantel sea beneficiario de los apoyos que otorga el Programa, en el que se avala la veracidad de la información capturada en la página electrónica: www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx

Anexando:

- Diagnóstico de la situación actual, necesidades y requerimientos para la atención de las y los estudiantes con discapacidad.
- Propuesta de acciones y medios para alcanzar los resultados esperados en beneficio de las y los estudiantes con discapacidad.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad contempla apoyos económicos para:

a) Tipo de Apoyo A

Apoyos económicos para infraestructura educativa, equipamiento especializado, operación de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED) y para las figuras solidarias.

b) Tipo de Apoyo B

Apoyos económicos para infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo.

Los apoyos consisten en la entrega de subsidios que están destinados a facilitar la permanencia, movilidad y egreso de estudiantes con discapacidad, mediante actividades académicas, adecuaciones en las instalaciones, equipamiento, gastos de operación y apoyos económicos a figuras solidarias de los CAED en los Planteles Federales de Educación Media Superior, para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad, que por su condición requieren de la oportunidad para ejercer su derecho a la educación media superior en la modalidad no escolarizada.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los Planteles Federales de Educación Media Superior, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los/las directivos/as, docentes o empleados/as, así como becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los estudiantes.

La información sobre las características de los apoyos puede consultarse en: _____ y _____ así como en el correo electrónico comentarios.papfems@sems.gob.mx y el número telefónico 55 36 01 1000, exts. 50615 y 50678.

La directora, director o responsable del plantel podrán registrarse a través de la página <http://>. Posteriormente, las Direcciones Generales adscritas a la SEMS validarán que los planteles aspirantes cumplen con los requisitos de esta Convocatoria.

Aquellas/os aspirantes que sean seleccionadas/os como beneficiarias/os, serán notificadas/os de esta circunstancia por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS vía correo electrónico, precisando el tipo de apoyo en el que participarán.

Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración.

ATENTAMENTE

Subsecretaría de Educación Media Superior

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

Ciudad de México, a _____.

* Los subsistemas a que hace referencia esta Convocatoria son los siguientes:

❖ Federales

Subsistemas Centralizados de la SEP en los que se encuentran los planteles de:

- **Dirección General del Bachillerato (DGB):** Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- **Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar:** Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR), Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC), Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y la Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).
- **Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios:** Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS) y los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- **Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.** Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Estos Centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior a estudiantes con discapacidad.

Anexo 1b Modelo de Carta compromiso

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Media Superior de la

Secretaría de Educación Pública de la APF

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre del Plantel Federal) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S298	Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad

Asimismo, el Plantel Federal de Educación Media Superior, se compromete a cumplir con las obligaciones, compromisos y acciones para la operación del programa.

Atentamente

[la directora, director o responsable del Plantel Federal de Educación Media Superior]

c.c.p. (Dirección General al que pertenece el plantel).- Presente

Anexo 1c Modelo de Bases de coordinación para la operación del PAPFEMS

BASES DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, EN LO SUCESIVO EL “**PAPFEMS**”, QUE CELEBRAN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA CSPyA**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, (GRADO Y NOMBRE DEL TITULAR); LA (DIRECCIÓN GENERAL ADSCRITA A LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (GRADO Y NOMBRE DEL TITULAR), Y EL PLANTEL (NOMBRE DEL PLANTEL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PLANTEL**”, REPRESENTADO POR SU (CARGO), (GRADO Y NOMBRE DE LA DIRECTORA, DIRECTOR O RESPONSABLE), A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**” DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Conforme al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

II. El ___ de diciembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPFEMS) para el ejercicio fiscal 2021, en lo sucesivo las “**REGLAS**”, mismas que, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a las que debe sujetarse dicho Programa.

III. Conforme a los numerales 3.6 y 3.7 de las “**REGLAS**”, la Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de “**LA CSPyA**”, podrá establecer las acciones de coordinación en el marco de las disposiciones de las “**REGLAS**”, y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal y con el propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

DECLARACIONES**1. “LA CSPyA” declara:**

1.1. Que forma parte de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

1.2. Que tiene como objetivo dirigir la administración de los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y de servicios, así como la integración del sistema de planeación, que apoye la operación de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, con el fin de que los planteles tengan las condiciones óptimas de funcionamiento.

1.3. Que el(la) (Grado y Nombre del titular), en su carácter de Coordinador(a) Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuenta con las facultades necesarias para suscribir las presentes Bases conforme a los numerales 3.6 y 3.7 de las “**REGLAS**”.

1.4. Que para los efectos de las presentes Bases señala como su domicilio el ubicado en Brasil No.31, Col. Centro Histórico, C.P. 06020, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

2. “LA UNIDAD ADMINISTRATIVA” declara:

2.1 Que es una unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

2.2 Que dentro de sus objetivos se encuentra, coordinar la implementación y desarrollo de mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las instituciones educativas y la modernización de la educación que se imparte en los (denominación de los planteles dependientes de la unidad de que se trate) que dependen de la Secretaría de Educación Pública.

2.3 Que el (Grado y Nombre del titular) en su carácter de (Titular o Director General), cuenta con las facultades necesarias para suscribir las presentes Bases conforme al artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y a los numerales 3.6 y 3.7 de las **“REGLAS”**.

3. “EL PLANTEL” declara:

3.1. Que cuenta con Clave de Centro de Trabajo (clave de CCT), perteneciente a la (unidad administrativa).

3.2. Que el(la) (Grado y Nombre del titular) en su carácter de (Directora, Director o responsable del plantel), cuenta con las facultades necesarias para suscribir las presentes Bases conforme a los numerales 3.6 y 3.7 de las **“REGLAS”**.

3.3. Que para los efectos de las presentes Bases señala como su domicilio el ubicado en (domicilio del plantel).

4. “LAS PARTES” declaran:

4.1. Conocen el contenido y alcances de las **“REGLAS”**, así como la necesidad de suscribir las presentes Bases como un instrumento complementario de éstas, de cuyas acciones se desprenden compromisos enunciativos, mas no limitativos, de las obligaciones que deben observar conforme a las mencionadas **“REGLAS”** y a la normatividad aplicable.

4.2. Que expuesto lo anterior están de acuerdo con sujetar su compromiso a las siguientes:

BASES

PRIMERA. El objeto de las presentes Bases es establecer la coordinación entre **“LAS PARTES”** con el fin de que precisar aspectos específicos para la operación del **“PAPFEMS”**, de conformidad con las **“REGLAS”** y la normatividad aplicable.

SEGUNDA. Para el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, **“LA CSPyA”** realizará las gestiones conducentes para ministrar, a través de **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”**, la cantidad de **\$(monto en número de los recursos aprobados) (monto en letra Pesos 00/100 M.N.)** para la realización del **Proyecto Institucional**, para la atención de estudiantes con discapacidad, mismo que forma parte de las presentes Bases como **Anexo**, en términos de las **“REGLAS”**.

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”**, estableciendo la coordinación necesaria con **“EL PLANTEL”**, se compromete a lo siguiente:

a) Remitir mensualmente a **“LA CSPyA”** la solicitud del recurso para el apoyo económico a figuras solidarias y gastos de operación, detallando el concepto, las partidas presupuestarias y montos desglosados; mediante el Recibo de Ministración correspondiente.

b) Entregar a la Dirección de Subsidios y Presupuesto de Planteles de la Subsecretaría de Educación Media Superior, la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ministración de los recursos, o en su caso reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos no ejercidos por los planteles de su adscripción al 31 de diciembre de 2021, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en el Proyecto Institucional y en apego a las **“REGLAS”** ;

c) Remitir trimestralmente a la Subsecretaría de Educación Media Superior, mediante el sistema de información y seguimiento, el reporte de los avances físicos financieros, a fin de que se cumpla en tiempo y forma con los reportes correspondientes bajo su responsabilidad, y

d) Dar cumplimiento, en su ámbito de competencia, a las demás obligaciones que contemplen las **“REGLAS”** y la normatividad aplicable.

CUARTA. Para el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, **“EL PLANTEL”**, estableciendo la coordinación necesaria con **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”**, se compromete a lo siguiente:

a) Realizar un Proyecto Institucional para la mejora de la infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo, en términos de las **“REGLAS”**;

b) Recibir por parte de **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”** los recursos financieros mencionados en la Base SEGUNDA del presente instrumento, mismos que mantendrá en una cuenta específica creada en una institución bancaria legalmente constituida hasta su disposición para efectos de financiar el Proyecto Institucional, en términos de las **“REGLAS”** y las disposiciones jurídicas aplicables;

c) Aplicar los recursos del **“PAPFEMS”**, mencionados en la Base SEGUNDA del presente instrumento, de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las **“REGLAS”**, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

d) Realizar la ejecución del gasto conforme a los objetivos, metas y acciones aprobadas en el Proyecto Institucional;

e) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

f) Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria (documentación original y los comprobantes digitales (CDFI)) correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados para la operación del **“PAPFEMS”**, misma que podrá ser requerida por **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”**, **“LA CSPyA”** o cualquier autoridad fiscalizadora conforme a la normatividad aplicable;

g) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las **“REGLAS”**;

h) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;

i) Llevar a cabo las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del **“PAPFEMS”**;

j) Proporcionar la información que **“LA CSPyA”** le requiera a través de **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”**;

k) Elaborar, formular y remitir trimestralmente a **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”** el reporte de los avances físicos financieros, incluyendo la relación de gastos efectuados, la cual deberá estar firmada por la directora, director o responsable **“EL PLANTEL”**;

l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en el Proyecto Institucional y en apego a las **“REGLAS”** y

m) Dar cumplimiento, en su ámbito de competencia, a las demás obligaciones que contemplen las **“REGLAS”** y la normatividad aplicable.

QUINTA. **“LAS PARTES”** acuerdan que para fomentar la transparencia del **“PAPFEMS”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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.”

SEXTA. En caso de ausencia o impedimento del titular de **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”** y de la directora, director o responsable de **“EL PLANTEL”**, operará el principio de suplencia conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y demás normatividad aplicable.

SÉPTIMA. **“LA CSPyA”** designa a la Dirección de Subsidios y Presupuesto de Planteles de la Subsecretaría de Educación Media Superior como responsable de cumplir con las obligaciones a que alude la Base SEGUNDA.

“LAS PARTES” convienen que **“LA CSPyA”** tendrá el derecho de solicitar, supervisar y vigilar en todo tiempo los trabajos, avances y resultados del Proyecto Institucional.

OCTAVA. La vigencia de las presentes Bases iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto de las mismas, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre de 2021, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2021, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

NOVENA. “LAS PARTES” 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.

DÉCIMA. “LAS PARTES” acuerdan que serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las **“REGLAS”**.

DÉCIMA PRIMERA. Convienen **“LAS PARTES”** que las dudas y contingencias que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento de las presentes Bases durante la vigencia de éstas, se resolverán de común acuerdo por escrito, teniendo siempre como finalidad el óptimo logro de los objetivos del **“PAPFEMS”**.

Leídas las presentes Bases y enteradas las partes de su contenido y alcances, se firman el (día y mes) de **2021**.

POR **“LA CSPyA”**

(Grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador(a) Sectorial de Planeación y
Administración de la Subsecretaría de Educación
Media Superior

POR **“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”**

(Grado académico, nombre y apellidos)
Director(a) General o Titular de la Unidad

POR **“EL PLANTEL”**

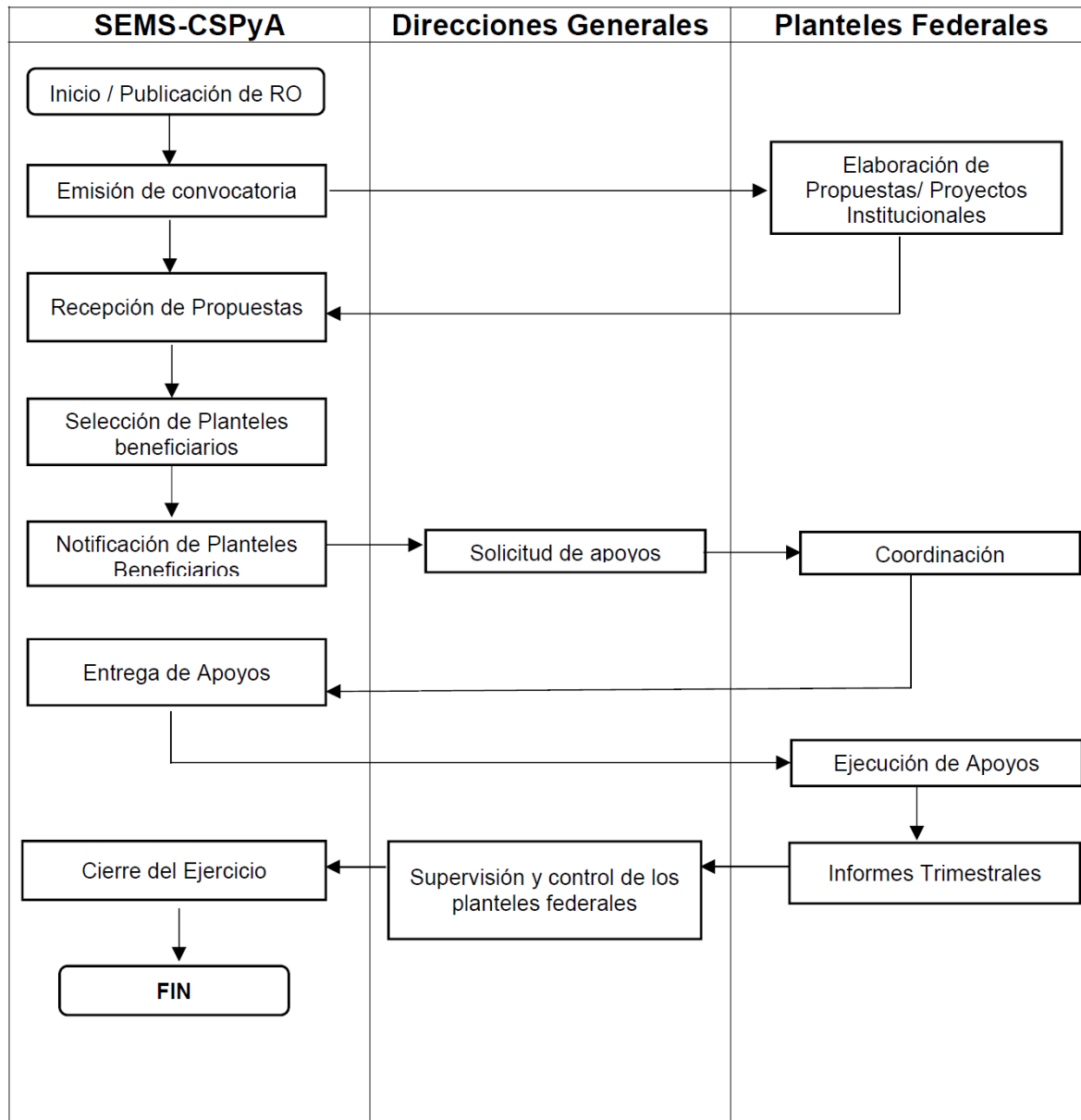
(Grado académico, nombre y apellidos)
Directora, director o responsable del plantel

ÚLTIMA HOJA DE LAS BASES DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, ESTABLECIDAS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN; LA (DIRECCIÓN GENERAL ADSCRITA A LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR) Y EL (NOMBRE DEL PLANTEL FEDERAL), PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO INSTITUCIONAL.

ANEXO

Proyecto Institucional

Nombre del proyecto Institucional	
Justificación del proyecto	
Objetivo General	
Fecha de conclusión	
Monto total:	\$

Anexo 1d Diagrama de Flujo

Anexo 1e Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y avance

APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADA A:
Asesora/or educativa(o)	Asesoría especializada en los ejes de: - Lengua y comunicación. - Ciencias Experimentales. - Matemáticas. - Humanidades.	Apoyo Fijo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal	Las necesidades de operación y a la suficiencia presupuestal.
Enlace educativo	Colaborar en la coordinación del CAED en las actividades de los servicios educativos.	Apoyo Fijo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal	No recibir gratificación por otro concepto.

Cada una de las personas que colaboran voluntariamente para el CAED cumplirá con un horario de seis horas diarias o, en su defecto, cubrirá un total de treinta horas semanales. Bajo la autoridad de la directora, el director o responsable del plantel federal de educación media superior, que determinará el mecanismo de registro de las horas de colaboración, de acuerdo a los medios disponibles en el plantel.

ASESORA/OR EDUCATIVO(A)

Objetivo de la Figura: proporcionar orientación y asesorías educativas a las y los estudiantes con discapacidad en el uso adecuado de material educativo de apoyo, considerando estrategias, técnicas y tiempos de estudio de acuerdo con el área de conocimiento específica.

Actividades:

- Elaborar y apoyar a las/los estudiantes en el uso de material educativo de apoyo orientado a las necesidades de las/los estudiantes y apegado a los contenidos temáticos y los libros de texto de Preparatoria Abierta.
- Brindar orientación académica de acuerdo con los Planes de Estudios de Preparatoria Abierta y en función de las necesidades específicas que representa cada tipo de discapacidad.
- Fortalecer la capacidad de las/los estudiantes para el estudio de los módulos y/o las asignaturas de manera constante.
- Elaborar actividades y ejercicios de aprendizaje acordes a los objetivos establecidos en los módulos (o asignaturas) por cada tipo de discapacidad.
- Realizar y entregar el informe mensual de seguimiento académico y de asistencia de las/los estudiantes a los que asesora.
- Dar a conocer a las/los estudiantes el programa de la asignatura y/o módulo, materiales educativos de apoyo y la forma de evaluación al inicio del servicio académico.
- Rendir informes a la directora, director o responsable del centro educativo acerca de la demanda de asesoría individual, formas de atención instrumentadas y sus resultados.
- Diseñar y elaborar propuestas de material educativo de apoyo con ajustes razonables a los contenidos del Plan de Estudios de preparatoria abierta de manera permanente y en función de las necesidades de las/los estudiantes que se atienden.
- Participar en reuniones de trabajo disciplinarias a fin de realizar propuestas para la mejora de los servicios.
- Realizar evaluaciones formativas para apoyar el aprendizaje de las/los estudiantes de los CAED.

Perfil de la Figura de las/los asesoras/ores educativa/o**Nivel académico**

Título profesional o pasante con 100% de créditos cubiertos en carrera afín al campo disciplinar correspondiente.

Conocimientos

- Manejo de Paquetería Office.
- Uso práctico de tecnologías digitales.
- Preferentemente, conocimiento de Lengua de Señas Mexicana (LSM).
- Preferentemente, conocimiento de Sistema Braille.
- Conocimiento de los diferentes tipos de discapacidad.

ENLACE EDUCATIVO

Objetivo de la Figura: coordinar en conjunto con las autoridades correspondientes, el cumplimiento de la normativa y de los lineamientos operativos y administrativos establecidos para el funcionamiento del Centro de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED).

Actividades:

- Coordinar reuniones periódicas, con las/los asesoras/ores educativa/o, para la planeación de las actividades y revisión de los avances académicos de las/los estudiantes del CAED.
- Coordinar el correcto seguimiento académico que realizan las/los asesoras/ores educativa/o.
- Informar a la autoridad correspondiente las necesidades de los recursos materiales necesarios para la operación del CAED.
- Informar a la autoridad correspondiente las incidencias que se presenten en el CAED.
- Propiciar la vinculación de los padres de familia con las actividades del CAED.
- Fungir como enlace de las/los estudiantes y las/los asesoras/ores educativa/o con las demás áreas relacionadas al CAED.
- Realizar trámites y servicios para las/los estudiantes del CAED.
- Coordinar, supervisar y evaluar el servicio de asesoría académica de manera permanente.
- Coordinar horarios de atención, conformación de grupos y distribución de espacios para asesorías junto con las/los asesoras/ores educativa/o.
- Realizar el seguimiento académico de la trayectoria de cada uno de las/los estudiantes que acuden al CAED.
- Atender las solicitudes de información que le hagan llegar al CAED las autoridades correspondientes.
- Atender y registrar las solicitudes de inscripción, exámenes y servicios complementarios establecidos para la Preparatoria Abierta.
- Organizar el control documental del CAED conforme a los lineamientos de la Preparatoria Abierta.
- Brindar información y orientación sobre los servicios que ofrece el CAED.
- Promocionar los servicios educativos del CAED, en coordinación con otras instancias de los sectores público, social y privado.
- Informar a la directora, director o responsable del plantel en el que se encuentre, de las incidencias que ocurran en el CAED.
- Otorgar asesoría académica a las/los estudiantes en el campo de conocimiento más acorde a su formación académica, en caso de que la demanda del plantel lo requiera.

Perfil de la Figura de Enlace educativo

Nivel académico	Título profesional o pasante con 100% de créditos a nivel Licenciatura.
Formación académica	Administración, Educación, Educación Especial, Psicología, Pedagogía, Trabajo Social y Comunicación.
Conocimientos	• Manejo de Paquetería Office. • Uso práctico de tecnologías digitales. • Preferentemente, conocimiento de Lengua de Señas Mexicana (LSM). • Preferentemente, conocimiento de Sistema Braille. • Conocimiento de las características de los diferentes tipos de discapacidad. • Planeación y control de actividades.

Anexo 1f Modelo de Recibo de Ministración



SEMS
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
COORDINACIÓN SECTORIAL DE OPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

RECIBO DE MINISTRACIÓN

HOJA	DE

SELO DE LA UNIDAD

U. R.	UNIDAD RESPONSABLE
600	SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
RECURSOS ASIGNADOS A:	
DIRECCIÓN GENERAL	

REMI			
NUMERO	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO

SE SOLICITA SEA AUTORIZADA LA CANTIDAD DE _____

(CON NÚMERO) _____ (CON LETRA) _____

LA CUAL ESTARÁ DESTINADA A: Apoyos económicos del Programa para la Atención de Plantales Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad

SOLICITA Y RECIBE

FIRMA

NOMBRE

TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

BANCO

CLAVE BANCARIA

DATOS PRESUPUESTARIOS												PERIODO	
No. SEC.	CLAVE PRESUPUESTARIA												IMPORTE
	R	UR	GF	F	SF	AI	PP	PTDA	TG	FF	EF		

ACUERDO número 33/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33, 34 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 33/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS****2.1. General****2.2. Específicos**

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 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. Avance físico y financiero
 - 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
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS**ANEXOS**

Anexo 1.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria

Anexo 2.- Comunicado de Inicio

Anexo 3.- Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas

Anexo 4.- Formato de llenado

Anexo 5.- Formato de Atención a Becarios/as

Anexo 6.- Aviso de cobro

Anexo 7.- Formato de Atención a la Demanda Ciudadana

GLOSARIO

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Adolescente.- Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumno/a inscrito/a.- Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por este para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

APF.- Administración Pública Federal.

Autoridad Educativa.- Para efecto del Programa se denomina Autoridad Educativa al ejecutivo de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa, así como los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal pertenecientes a la Secretaría de Educación Pública.

Autoridad escolar.- Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

Baja.- La extinción de los compromisos y beneficios de los/as becarios/as por encontrarse en alguno de los supuestos descritos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.

Beca.- Apoyo monetario o estímulo económico en beneficio de los/as alumnos/as de Educación Media Superior que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Becarios/as.- Educandos que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, fueron seleccionados/as e incorporados/as al Padrón del Programa y, por lo tanto, son considerados/as beneficiarios/as del mismo.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada plantel educativo, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CDMX.- Ciudad de México.

Comité Técnico.- Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Conforme al artículo octavo del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019, es un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional.

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

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

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

CURP.- Clave Única de Registro de Población. Clave que cuenta con dieciocho caracteres la cual se asigna a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación, sede(s) auxiliar(es) o a través de alguno de los medios de atención (escritos, teléfonos, presencial o medios electrónicos) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

Denuncia.- Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as becarios/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales y que se hacen del conocimiento de la autoridad competente.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Documentos migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad migratoria competente que permiten a la persona extranjera acreditar su situación migratoria regular en el territorio nacional los cuales podrán ser presentados a la Coordinación Nacional para acreditar la identidad y datos personales de los/as becarios/as.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educando/a.- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

Elegibilidad.- Calidad otorgada a un/a educando solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser becario/a del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

EMS.- Educación Media Superior. Tipo educativo que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y garantice el reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo.

Entidades federativas.- Los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra. Para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, principalmente.

IEMS.- Instituciones de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional. Para efectos de estas Reglas de Operación y con base en lo establecido en el Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2008, son aquellas instituciones de sostenimiento comunitario o privado que brindan el servicio educativo de los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste en la opción presencial de modalidad escolarizada y que cumplan con los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.3.2 de estas Reglas de Operación.

Igualdad de género.- Situación en la cual 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.

Inconformidad.- Manifestación de hechos, situaciones u omisiones que generan descontento por parte de los/as becarios/as o de la ciudadanía en general derivado de la operación del Programa y que no implican un señalamiento directo hacia algún/a servidor/a público/a.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de las becas del Programa a los/as becarios/as.

IPEMS.- Instituciones Públicas de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional. Para efectos de estas Reglas de Operación y con base en lo establecido en el Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2008, son aquellas instituciones que brindan el servicio educativo de los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste en las opciones educativas denominadas: presencial, intensiva, auto planeada, mixta, de certificación por evaluaciones parciales y virtual que cumplan con los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.3.2 de estas Reglas de Operación, dentro de ellos se encuentran los/as alumnos/as de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED). En cambio, los servicios educativos de "Prepa en Línea – SEP" no están considerados en esta definición y, por lo tanto, no forman parte de los servicios educativos susceptibles de ser atendidos por el Programa.

Institución Solicitante.- Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos, facultados para solicitar a la Coordinación Nacional la incorporación de personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos al Programa.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGE.- Ley General de Educación.

Matrícula.- Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un periodo escolar en una Institución de Educación Media Superior o plantel educativo.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga al/a la becario/a para recibir las becas del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, aviso de cobro, retiro sin tarjeta u otros que defina la Coordinación Nacional.

Migrante.- Persona que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Modalidad educativa.- Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en: modalidad escolarizada, modalidad no escolarizada y una tercera, en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficinas de Representación (OR).- Unidades de apoyo administrativas de la Coordinación Nacional que la apoyan en la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

ONU.- Organización de las Naciones Unidas.

Padrón.- Relación oficial de personas beneficiarias que incluye a aquellas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establecen en las presentes Reglas de Operación y se apegan a la normatividad aplicable.

PAE.- Programa Anual de Evaluación. Documento normativo emitido conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Portal de la SHCP con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Periodo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Permanencia escolar.- Indica que el/la educando continúa activo/a e inscrito/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con el reglamento del servicio educativo en el que está inscrito/a.

Persona indígena.- Miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena y que cuenta con el autorreconocimiento como persona indígena con base en su propia cultura, tradiciones e historia.

Persona víctima.- Se denominarán víctimas directas aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte. Son víctimas indirectas los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella. Adicionalmente, para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá como víctima a las personas migrantes, refugiados y/o desplazados cuya incorporación al Programa ha sido solicitada a la Coordinación Nacional por alguna Institución Solicitante.

Perspectiva de género.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plantel educativo.- Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Programa.- Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez.

Queja.- A la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Refugiado/a.- Todo extranjero que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocido como refugiado por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RENAVI.- Registro Nacional de Víctimas.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Sector educativo.- Conjunto de áreas administrativas, dependencias, órganos administrativos desconcentrados y/o organismos descentralizados que tienen a su cargo la prestación de servicios educativos.

Sede(s) auxiliar(es).- Unidad de apoyo de las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional para la atención del Programa en las entidades federativas.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos realizada por la Coordinación Nacional sobre la ejecución de acciones operativas, logro de objetivos y metas del Programa.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIGED.- Sistema de Información y Gestión Educativa. Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional, generada por los sujetos y autoridades del mismo, con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

Solicitud.- Petición de instituciones, ciudadanía, educandos o becarios/as que hacen a la Coordinación Nacional para obtener información en general, o sobre su situación en el Programa o algún movimiento al Padrón.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).- Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. El listado de estas áreas o regiones para el ejercicio fiscal corriente lo publica la Secretaría de Bienestar de la APF en el Diario Oficial de la Federación.

1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho social y humano fundamental que debe ser accesible para todos, bajo criterios de equidad y excelencia. El derecho a la educación atraviesa todas las generaciones de derechos humanos y es posible concebirlo como un derecho habilitador, al ser un instrumento indispensable para la realización de otros derechos humanos. La educación es un derecho irrenunciable porque contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza y mejora la movilidad social.

El Estado tiene la obligación de respetar, proteger, garantizar y promover los Derechos Humanos en lo general y la educación, en lo específico. En relación con este derecho, el Estado debe priorizar el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos. El soporte normativo del derecho a la educación, en particular de la población adolescente y/o joven, se encuentra establecido en diversos instrumentos jurídicos, nacionales e internacionales que se señalan a continuación.

La Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada en 1948, establece en su artículo 26, numeral 1 que toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la educación elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria.

La Convención sobre los Derechos del Niño fue adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1989 y ratificada por México en 1990, señala en su artículo 1 que para efectos de la misma se entiende por niño a todo ser humano menor de 18 años de edad. Asimismo, en sus artículos 28, numeral 1 y 29, numeral 1, inciso a) dispone que los Estados Parte reconocen el derecho del niño a la educación y que la educación de éste deberá estar encaminada a desarrollar su personalidad, aptitudes y la capacidad mental y física hasta el máximo de sus posibilidades.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030, el programa S311 se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.3 "Para 2030, asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional"; y 4.b "Para 2020, aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países africanos, a fin de que sus estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, de países desarrollados y otros países en desarrollo". Asimismo, se vincula al Objetivo 8 "Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos", en específico a la siguiente meta 8.6 "Para 2020, reducir sustancialmente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación".

Asimismo, el Estado mexicano forma parte de instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres y niñas como es la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés). En consecuencia, el Gobierno Federal busca priorizar recursos humanos y financieros para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y, de esta forma, se fortalezcan los mecanismos de apoyo para alentar a las adolescentes embarazadas y a las madres jóvenes a proseguir con sus estudios durante el embarazo.

En nuestro país, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la LGE son las principales herramientas jurídicas en la materia. La primera con motivo del Decreto por el que se declara reformado el párrafo primero; el inciso c) de la fracción II y la fracción V del artículo 3o., y la fracción I del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 9 de febrero de 2012, mandató en su artículo 3o. la obligatoriedad de la EMS, para lo cual, el Segundo Transitorio del referido Decreto señaló que es deber del Estado "ofrecer un lugar para cursarla a quien teniendo la edad típica hubiera concluido la educación básica", estableciendo la gradualidad en tal medida, con lo cual se definió que la fecha de cumplimiento de su universalización fuera el ciclo escolar 2021-2022.

Asimismo, derivado del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2019, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus párrafos primero y quinto del artículo 3o., establece que el Estado Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará, entre otras, la EMS, así como que el Estado debe priorizar el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

Además, con motivo del Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 8 de mayo de 2020, en el último párrafo del referido precepto constitucional se señala que el Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación.

Por su parte la LGE, en sus artículos 2 y 9, primer párrafo y fracción I, dispone que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional, y que las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, establecerán políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

La LGDNNM, en su artículo 57, tercer párrafo y fracciones II, VII, XVI y XXI, con respecto al derecho a la educación señala que las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias garantizarán la consecución de una educación de calidad y la igualdad sustantiva en el acceso y permanencia de la misma, para lo cual deberán: adoptar medidas orientadas hacia el pleno ejercicio del derecho a la educación; establecer acciones afirmativas para garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes de grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales; contribuir a garantizar la permanencia y conclusión de la educación obligatoria de niñas, niños y adolescentes y para abatir el ausentismo, abandono y deserción escolares; establecer acciones afirmativas que garanticen el acceso y permanencia de niñas y adolescentes embarazadas, faciliten su reingreso y promuevan su egreso del SEN, entre otros aspectos.

El programa S311 "Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez" se encuentra alineado al Eje 2 del PND 2019 2024, así como a los principios rectores del mismo, a fin de lograr una educación media superior que responda a los objetivos y estrategias de la Cuarta Transformación del país.

Asimismo, el PND en su Eje II. "Política Social", apartado "Derecho a la Educación", establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

Adicionalmente, se encuentra alineado con el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024; específicamente, se vincula con el objetivo prioritario 1 “Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes” y la estrategia 1.2 “Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas”.

Acorde con lo señalado, y en el marco de un conjunto más amplio de acciones de política educativa, el 31 de mayo de 2019, se publicó en el DOF el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, la cual tiene por objeto formular, articular, coordinar, dar seguimiento, supervisar, ejecutar y evaluar los programas de becas en materia educativa a su cargo. Asimismo, la Coordinación Nacional propondrá estrategias y acciones para mejorar el acceso a los derechos sociales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la LGE en materia educativa. El objetivo de Becas para el Bienestar Benito Juárez es fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad.

Entre los principales retos de la EMS están el lograr una cobertura universal con servicios de excelencia, sobre todo para los sectores que de forma habitual han sido excluidos de este tipo educativo, así como en asegurar la permanencia escolar de todos los educandos hasta la conclusión del mismo, enriqueciendo sus aprendizajes, logros educativos y formación ciudadana. Con el fin de avanzar en la disminución de las trayectorias escolares discontinuas e incompletas, que obstaculizan el bienestar y la inclusión social de estos grupos de la población.

No obstante, para el ciclo 2018-2019, la EMS es el tipo educativo que está aún lejos de lograr una cobertura total, pues se consiguió matricular solo a 78.7% de los jóvenes entre 15 y 17 años¹. Para el ciclo 2018-2019, la entidad federativa con mayor cobertura fue la Ciudad de México con 120.8%, mientras que Michoacán fue la entidad con menor cobertura con un 66.7%². La deficiente cobertura de EMS afecta especialmente a los adolescentes indígenas; a aquellos que habitan en localidades de alta y muy alta marginación y a quienes carecen de servicios en este tipo educativo en sus lugares de origen³.

Asimismo, persiste el problema del abandono escolar para el ciclo 2018-2019, que fue del 13.0%⁴. El abandono escolar se presenta principalmente en el primer año de la EMS en el que uno de cada cuatro estudiantes deja la escuela. Aunque en el último grado de la EMS los educandos que abandonaron sus estudios alcanzaron solamente una proporción de 1.3%, los educandos de segundo mostraron esta misma condición en una proporción de 11%⁵. El sexo de los educandos en EMS resalta como un factor relevante en cuanto al abandono escolar, para el periodo escolar 2018-2019, pues mientras 10.2% de las mujeres abandonó la EMS, esta situación afectó a 15.2% de los hombres⁶.

El abandono escolar tiene diferencias por modelo educativo, las tasas más altas se presentaron en el profesional técnico (27.7%)⁷. Al diferenciar las tasas de abandono por tipo de sostenimiento público o privado, se observa una ligera diferencia de 1.1 puntos porcentuales entre ambos, siendo menor para los organismos públicos con 15.0% frente a 16.1% en el sostenimiento privado⁸.

Las causas asociadas al abandono escolar en la EMS son diversas y pueden presentarse de manera interrelacionada, destacando los factores económicos, que suelen combinarse con otro tipo de causas individuales, sociales y contextuales. Un insuficiente bienestar económico ha sido señalado como causa principal de abandono escolar en más de 30 de cada 100 jóvenes, siendo mayor para los jóvenes de menores ingresos donde es de 46 de cada 100 jóvenes⁹.

¹ Secretaría de Educación Pública (SEP) (2020). Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2019-2020. Edición de Bolsillo. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa. México.

² Secretaría de Educación Pública (SEP) (2020). Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2018-2019. Edición de Bolsillo. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa. México.

³ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) (2019) Panorama educativo de México 2018.

⁴ Secretaría de Educación Pública (SEP) (2020). Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2018-2019. Edición de Bolsillo. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa. México.

⁵ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) (2019) Panorama educativo de México 2018.

⁶ Secretaría de Educación Pública (SEP) (2020). Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2019-2020. Edición de Bolsillo. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa. México.

⁷ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) (2019) Panorama educativo de México 2018.

⁸ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) (2019) Panorama educativo de México 2018.

⁹ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) (2017). Directrices para mejorar la permanencia escolar en la educación media superior.

La desigualdad educativa se complejiza con las brechas de cobertura educativa, así como con las insuficiencias en las condiciones de los planteles y espacios escolares de todo el Subsistema de Educación Media Superior. De acuerdo con los resultados producidos por la Encuesta Evaluación de Condiciones Básicas para la Enseñanza y el Aprendizaje (ECEA-EMS) 2018, se observó que “ninguna condición básica está cubierta en todos los planteles del país, lo que refleja que no se tienen las condiciones mínimas requeridas para que los estudiantes aprendan y los docentes enseñen en condiciones de dignidad”¹⁰.

En este contexto, se requiere de un conjunto concertado de acciones por parte del Estado, entre las que se encuentra, por parte del Programa, el otorgamiento de una beca a estudiantes de EMS que sea favorable a su permanencia en este tipo educativo, reduciendo para ello la incidencia de las razones económicas como causales de abandono escolar.

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fomentar que los/as alumnos inscritos en IPEMS o en IEMS pertenecientes al Sistema Educativo Nacional permanezcan y/o concluyan este tipo educativo, mediante el otorgamiento de una beca.

2.2. Específicos

Otorgar becas para la permanencia escolar y/o conclusión de los/as alumnos/as inscritos/as en IPEMS o en IEMS pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional en función de la suficiencia y disponibilidad presupuestaria autorizada por la SHCP.

3.2. Población objetivo

Alumnos/as inscritos en IPEMS o en IEMS pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos para que una persona pueda acceder al Programa son:

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente de una IPEMS o una IEMS, pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.

2. No recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgado por alguna dependencia o entidad de la APF.

3.3.2. Procedimiento de selección

En función de la disponibilidad presupuestal la Coordinación Nacional aplica los siguientes criterios de priorización en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa.

1. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades o municipios indígenas.
2. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación.
3. Telebachilleratos Comunitarios.
4. Telebachilleratos.

¹⁰ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) (2018). Condiciones básicas para la enseñanza y el aprendizaje en los planteles de educación media superior en México. Resultados generales. Condiciones de la Oferta.

5. Otras IPEMS.

6. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades o municipios indígenas.

7. IEMS ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación.

8. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en ZAP.

El índice de marginación de CONAPO por localidad o municipio está disponible en www.gob.mx/conapo

El catálogo de municipios y de localidades indígenas del INPI está disponible en: <http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/>

Las ZAP se podrán consultar en:

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581631&fecha=11/12/2019

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos	De manera permanente, conformar y/o actualizar el catálogo de IPEMS e IEMS que sirven de referencia para conformar el universo de atención con aquellos planteles educativos referidos en el numeral 3.3.2 de las presentes RO, susceptibles de ser atendidas por el Programa. Para ello, las fuentes de información podrán ser: (i) las registradas en el SIGED como activas, (ii) las registradas en el Padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iii) aquellas con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 7), o (iv) aquellas que sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales y de vinculación para el ejercicio fiscal 2021. Ordenar en una lista de prelación los planteles educativos seleccionados para formar parte del universo de atención conforme a los criterios de priorización establecidos al inicio del presente numeral, y considerando lo establecido en el párrafo anterior, la meta de cobertura definida por la Coordinación Nacional para el periodo y la disponibilidad presupuestaria. La Autoridad escolar de cada plantel educativo designa al Enlace responsable y encargado de reportarle a la Coordinación Nacional, cuando esta la solicite, su matrícula. La designación y el reporte se realizarán en la plataforma electrónica o a través de los medios que la Coordinación Nacional determine.	Coordinación Nacional Autoridad Escolar
2. Difusión del Programa	Durante julio y agosto, se enviará de manera electrónica o por los medios que determine la Coordinación Nacional, a los Subsistemas Escolares de EMS, a las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, a las Autoridades escolares y/o Enlace, el Comunicado de Inicio (Anexo 2) en el que se brinde información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará su participación; en particular, lo referente a la carga de la Matrícula de los planteles educativos.	Coordinación Nacional Subsistemas Escolares de EMS Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Autoridades escolares y/o Enlace

3. Solicitud de beca y entrega de información	Con base en lo establecido en el comunicado señalado en la etapa anterior, el Enlace de cada plantel educativo proporciona a la Coordinación Nacional información sobre su matrícula, mediante la "Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas" (Anexo 3). Los planteles educativos son las responsables de integrar y resguardar el expediente escolar que documente la situación de cada educando reportado ante la Coordinación Nacional. Los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, apoyan a la Coordinación Nacional en el seguimiento y difusión de las actividades de esta etapa. Los educandos cuya matrícula no haya sido proporcionada por la IPEMS/IEMS a la Coordinación Nacional para su integración al Padrón del Programa, deberán dirigirse a las OR o a sus sedes auxiliares y solicitar al personal operativo su incorporación al Programa mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 7). La condición de elegibilidad de las solicitudes recibidas por la Coordinación Nacional por esta vía se determinará de igual manera que las recibidas vía las IPEMS/IEMS. Lo anterior, se realizará de manera permanente durante el ejercicio fiscal. El plazo máximo para dar respuesta a la solicitud anterior por parte de la Coordinación Nacional será de 2 (dos) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el educando o su padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición. En caso de que la información que se proporcione sea falsa, la Coordinación Nacional dará vista a las autoridades competentes. En el caso de las personas víctimas que hayan sido becarios/as del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez en el periodo escolar previo, su continuidad como becario/a en este Programa se dará de manera automática siempre y cuando la Institución Solicitante confirme el estatus de estudiante de EMS de la persona víctima. Para personas víctimas estudiantes de EMS quienes por primera vez solicitan su incorporación al Programa, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Implementación de Estrategias en Beneficio de las Víctimas del Delito y/o Violación a Derechos Humanos, celebrado entre la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración de GOBERNACIÓN y la Coordinación Nacional el 16 de agosto de 2019 (el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/norma/p_evaluacion.php), las Instituciones Solicitantes piden por escrito a la Coordinación Nacional la incorporación de la persona víctima al Programa: mediante el Formato de Llenado (Anexo 4) que contiene (i) la información personal y (ii) escolar que permita registrar a la persona en el Padrón; siendo la Institución Solicitante la responsable de validar la condición personal que corresponda y la condición de estudiante. Otra fuente para identificar personas víctimas es el RENAVI. Toda la información que las Autoridades escolares y/o Enlaces, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes y las Instituciones Solicitantes proporcionen a la Coordinación Nacional debe corresponder al periodo escolar vigente.	Coordinación Nacional Subsistemas Escolares de EMS Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Enlace Instituciones Solicitantes Educandos

4. Revisión de la información recibida	Se verifican los datos registrados por los Enlaces de los planteles educativos en la plataforma electrónica o los medios que determine la Coordinación Nacional y se descartan aquellos registros que estén incompletos, cancelados y/o que no cumplan con los requisitos solicitados. Se brindará el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia. El aviso de privacidad de la Coordinación Nacional podrá ser consultado en: https://www.gob.mx/becasbenitojuarez	Coordinación Nacional
5. Confronta con RENAPO y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Para aquellos educandos cuyos datos personales y escolares están completos y correctos, se realizará la confronta con el RENAPO, con el objetivo de verificar y validar los datos personales de los educandos y garantizar su identidad. Como resultado de la confronta anterior, aquellos/as educandos pertenecientes al grupo de bajas o no identificados/as por RENAPO, se excluyen de las siguientes etapas del presente proceso de selección siempre que no acrediten su identidad y/o supervivencia. Concluido el paso anterior, se realizará la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio. Los educandos solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, se excluyen de las siguientes etapas del proceso de selección.	Coordinación Nacional
6. Selección de becarios/as	Seleccionar a aquellos educandos que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO y elaborar una lista de prelación conforme los criterios de priorización, señalados en el segundo párrafo del presente numeral 3.3.2. Seleccionar a los educandos para su incorporación como beneficiarios del Programa conforme a la disponibilidad presupuestal y la lista de prelación a que refiere el párrafo que antecede.	Coordinación Nacional
7. Notificación y difusión de resultados	Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a los planteles educativos, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, las Autoridades escolares o Enlaces, y las Instituciones Solicitantes, los resultados del proceso de selección. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información". Las Autoridades escolares, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este proceso.	Coordinación Nacional Subsistemas Escolares de EMS Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Autoridades escolares Enlaces Instituciones Solicitantes

Las actividades descritas en el presente apartado pueden ser encontradas en el Anexo 1 "Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria" de las RO.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

El Programa 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 Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 y del 178 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Alumnos/as considerados en la población objetivo.	\$800.00 M.N. (ochocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.	Entrega directa bimestral hasta por diez (10) meses durante el ejercicio fiscal 2021. La beca se entregará hasta por un máximo de treinta (30) mensualidades por becario/a, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las RO y considerando el principio de anualidad del PEF.

El primer apoyo se entregará a partir de que el educando cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 de estas RO y haya sido incorporado al Programa.

Gastos de operación

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa, que la Coordinación Nacional podrá destinar para estos efectos será de hasta el 2.8% del presupuesto asignado al Programa.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos. Del mismo modo, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

La ejecución de los procesos operativos a cargo de la Coordinación Nacional estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2021, salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado e 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, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La Coordinación Nacional está obligada a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a la persona beneficiaria de las becas, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitarla a la instancia ejecutora del Programa Coordinación Nacional e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la TESOFE los recursos referidos a subsidios, devengados pagados y no retirados por los/las beneficiarios/as hasta que haya concluido el proceso de conciliación.

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

Los/las becarios/as del Programa tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares:
 - a) Información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos.
 - b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación en cualquier trámite que el/la becario/a requiera realizar.
 - c) Atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos.
 - d) La garantía de reserva y privacidad de la información personal de los/as becarios/as, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
2. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
3. Contar con un medio de pago que les permita recibir la beca del Programa.
4. Solicitar a las Instancias Participantes, referidas en el numeral 3.6 de las presentes RO, las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa.
5. Recibir por parte de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
6. Mantener actualizados sus datos personales y escolares para su participación ininterrumpida en el Programa.
7. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus OR o sus sedes auxiliares, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

Para efectos de lo establecido en el número 6, el/la becario/a podrá presentarse en la OR o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de corrección o actualización de datos" mediante el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5).

Para efectos de lo establecido en los numerales 1, inciso c) y 7, el/la becario/a podrá acudir a la OR o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de Atención a la Demanda Ciudadana" mediante el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5). El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 2 (dos) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o su padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Obligaciones

Los/as becarios/as del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar al plantel educativo y a la Coordinación Nacional la información que éstas les requieran, de acuerdo con estas RO.
2. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de la beca.

Causas de incumplimiento

NO APLICA

Suspensión

NO APLICA

Cancelación

Las causales de cancelación con las que finalizará la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Defunción del/de la becario/a.
2. Cuando el/la becario/a haya recibido la beca por treinta (30) meses o su equivalente a quince (15) bimestres de pago.
3. Cuando el/la becario/a termine sus estudios de EMS.
4. A solicitud expresa del/de la becario/a. Para tales efectos, el/la becario/a deberá acudir personalmente a la OR o sus sedes auxiliares, a iniciar el trámite en donde el personal de la Coordinación Nacional le solicitará llene el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5), particularmente el apartado "Solicitud de renuncia a la beca". El/la becario/a, hará entrega al personal operativo de una copia simple y original de identificación con fotografía del/la becario/a para cotejo. Dado que la naturaleza del trámite es de resolución inmediata, la prevención se hace de manera inmediata.
5. Cuando por causa imputable a el/la becario/a, éste/a no recoja su medio de pago en dos bimestres consecutivos.

Causas de baja

Las causas que derivan en la baja del Programa, con las que se cancela de manera definitiva la emisión de las becas, son las descritas a continuación:

1. Cuando se identifique que el/la becario/a proporcionó información falsa o documentos apócrifos.
2. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas de manutención otorgadas por alguna de las dependencias y entidades de la APF.
3. Cuando el plantel educativo informe a la Coordinación Nacional la suspensión de los estudios del/de la becario/a.
4. Cuando por denuncia de la ciudadanía o de algún servidor público de la Coordinación Nacional, se identifique que el/la becario/a ya no cumple con los requisitos establecidos en estas RO.
5. Cuando se detecte durante los operativos de pago, actividades de supervisión o cualquier operativo de atención a la población beneficiaria por parte de la Coordinación Nacional, que el/la becario/a no está inscrito en una IEMS.

El/la becario/a que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado será informado/a de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición, proporcionando la debida motivación y fundamentación por la que se generó dicha baja.

A través del Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5), el/la becario/a tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de su caso. El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 2 (dos) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a y/o su madre, padre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a el/la becario/a y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

3.6. Participantes

Las instancias participantes en la implementación y operación del Programa, de acuerdo con su ámbito de competencia son:

1. La SEMS.
2. Los Subsistemas Escolares de EMS.
3. Las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes.
4. Las Autoridades Escolares y los Enlaces que designen para llevar a cabo las actividades descritas en el cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de las presentes RO.
5. Las Instituciones Solicitantes.

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional, sus OR y sedes auxiliares.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La Coordinación Nacional, a través de su Comité Técnico, es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La Coordinación Nacional 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 presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La Coordinación Nacional pondrá a disposición de otros programas o acciones de los tres órdenes de gobierno que lo soliciten, los mecanismos que le permitan determinar la complementariedad de sus acciones o que éstas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con los apoyos del Programa, en función de los plazos de la disponibilidad del Padrón del Programa.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y difusión de resultados	Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a los planteles educativos, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, las Autoridades escolares o Enlaces, y las Instituciones Solicitantes, los resultados del proceso de selección para la convocatoria vigente y/o para aquellos casos de incorporación que ocurran por otros mecanismos, como las solicitudes recibidas mediante Atención Ciudadana. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información". Las Autoridades escolares, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este proceso.	Coordinación Nacional Subsistemas Escolares de EMS Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Autoridades escolares Enlaces Instituciones Solicitantes

2. Entrega del medio de pago	Para los/las becarios/as que son atendidos/as con aviso de cobro: Convocar, por los medios que defina cada Autoridad escolar, a los educandos seleccionados para confirmar su incorporación al Programa, validar su identidad y mostrar para cotejo los siguientes documentos al personal operativo de la Coordinación Nacional: • Acta de nacimiento y/o CURP (original). Solo en el caso de menores de edad • Documento con fotografía, que podrá ser alguno de los siguientes (original): - o Certificado de secundaria - o Credencial escolar o cualquier otro documento emitido por el plantel educativo - o Pasaporte - o Documento migratorio - o Constancia de Identidad o su equivalente, expedida por la autoridad competente y que se encuentre vigente. - o Cartilla del Servicio Militar Nacional. Solo en el caso de mayores de edad. - o Credencial para votar vigente. Solo en el caso de mayores de edad. La entrega del medio de pago al educando seleccionado se realizará una vez que sea confirmada su identidad. Para los/las becarios/as que su medio de pago sea de forma electrónica, su entrega se realizará de acuerdo a los mecanismos que la Institución Liquidadora determine.	Autoridad escolar Coordinación Nacional OR y sus sedes auxiliares
3. Entrega de becas	Entregar la beca una vez que se confirme la identidad del/de la becario/a por parte de la Institución Liquidadora, con los mecanismos que esta última defina para ello. Dichos mecanismos serán comunicados a los educandos por la Coordinación Nacional. La Coordinación Nacional, a través de sus OR, podrá integrar y resguardar los acuses de recibo de los Avisos de Cobro (Anexo 6) de los educandos seleccionados. Para ello, podrán utilizar medios electrónicos para su conservación. La Coordinación Nacional es responsable del pago bimestral de las becas a través de Instituciones Liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo, aviso de cobro o transferencias electrónicas. Durante el ejercicio fiscal 2021, las becas están asociadas a los siguientes cinco bimestres: 1. Enero-febrero, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a éste con base en lo establecido en la etapa 4 de este proceso; 2. Marzo-abril, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a éste con base en lo establecido en la etapa 4 de este proceso;	Instituciones liquidadoras Coordinación Nacional OR y sus sedes auxiliares

	3. Mayo-junio, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a éste con base en lo establecido en la etapa 4 de este proceso; 4. Septiembre-octubre con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal 2021; 5. Noviembre-diciembre; con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal 2021. El calendario con las fechas de emisión y de pago se publicará durante el primer bimestre del ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. Lo anterior se informará a los/as becarios/as a través de la página web de la Coordinación Nacional (https://www.gob.mx/becasbenitojuarez), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus Sedes Auxiliares o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1, segundo párrafo, de la LFPYRH, y a los criterios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de los subsidios para la entrega de becas, la Coordinación Nacional podrá incorporar a aquellos/as becarios/as elegibles que no fue posible incorporar al padrón del Programa por falta de disponibilidad de recursos en algún bimestre previo, en lugar de aquellos/as que causaron baja por alguna circunstancia prevista en las presentes RO, lo cual no representará erogación mayor de recursos y se encontrará apegado al presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal. En caso de que la Coordinación Nacional identifique pagos indebidos derivados del procesamiento de altos volúmenes de información, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. E igualmente, en caso de que se omita la dispersión de uno o más cobros a algún becario, la Coordinación Nacional podrá emitir los pagos correspondientes. En caso de la muerte de un/a becario/a, y de haberse emitido un pago a su favor, podrá entregarse por única ocasión al/a la beneficiario/a designado por éste o a su padre, madre o tutor/a.	
4. Actualización del Padrón	Actualizar el Padrón considerando (i) la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y el resultado de las solicitudes de actualización de datos por parte de las Autoridades escolares y/o los/las becarios/as, (ii) las solicitudes de incorporación realizadas por los educandos, (iii) así como de otros procesos de depuración o identificación de posibles becarios/as que implemente la Coordinación Nacional. La condición de elegibilidad de las solicitudes de incorporación recibidas por la Coordinación Nacional en esta actividad se determina conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y lo señalado en las etapas 4 y 5 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO. Lo anterior, se realizará de manera permanente durante el ejercicio fiscal.	Coordinación Nacional Autoridad escolar

	Por los medios electrónicos u otros que determine la Coordinación Nacional, los planteles educativos le notificarán las modificaciones en su matrícula escolar. En el caso de bajas los planteles educativos podrán notificar a la Coordinación Nacional durante todo el periodo escolar mediante comunicado oficial. Los lugares disponibles resultado de las bajas acumuladas al término de cada bimestre, podrán ser ocupados, conforme la priorización descrita en las presentes ROP, por estudiantes cuya información haya sido entrega a la Coordinación Nacional por cualquiera de las siguientes vías: (i) a través de los casos de demanda ciudadana, (ii) a través de levantamientos en campo que haga la Coordinación Nacional, (iii) tomando de la lista de prelación los casos que no pudieron ser incluidos por cuestiones presupuestales conforme la priorización hecha en la selección, (iv) a través de las solicitudes formales que pudieran hacer las instituciones o autoridades educativas siempre que la Coordinación Nacional corrobore que cumplen con los requisitos aquí estipulados. El intercambio o divulgación de los datos contenidos en el Padrón estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	
5. Confronta de Padrones	Gestionar formalmente la confronta de padrones con las instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones de dependencias y entidades de la APF en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en cada periodo escolar. Los casos en que un/a becario/a se encuentre duplicado/a se atenderán conforme a lo establecido en el numeral 3.5. de las presentes RO.	Coordinación Nacional SEMS
6. Seguimiento, evaluación y supervisión del Programa	A nivel nacional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. La supervisión se realizará de acuerdo a los procedimientos que determine la Coordinación Nacional con el objeto de garantizar que los/as becarios/as cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, para lo cual podrá solicitar a las IPMS e IEMS, información que permita verificar su situación y la del becario/a.	Coordinación Nacional

Para una adecuada implementación de los procesos operativos, se realizarán capacitaciones dirigidas al personal de la Coordinación Nacional. Las acciones de capacitación podrán realizarse a través de sesiones presenciales o a distancia; en la modalidad de talleres, conferencias, audiovisuales, cursos en línea y cualquier otro medio. Adicionalmente, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de capacitación con las autoridades sectoriales involucradas y se podrá llevar a cabo de manera directa y/o con el apoyo de instancias especializadas.

En casos de emergencia o desastre, determinada por la autoridad competente, para facilitar la continuidad de las becas otorgadas a los/las becarios/as, la Coordinación Nacional podrá implementar al menos las siguientes acciones:

1. Ampliar los plazos de entrega de las becas.
2. Reexpedir las becas no entregadas en un bimestre subsecuente de manera automática.
3. Aceptar la entrega de documentación alternativa de identificación por parte de los/as becarios/as, con la finalidad de que puedan recibir las becas otorgadas por el Programa.
4. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a los/las becarios/as, el procedimiento de entrega de becas o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los/as becarios/as del Programa.
6. Suspender la acreditación de la inscripción al plantel educativo para los/as becarios/as del Programa, así como para las nuevas incorporaciones al Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó la emergencia o desastre.
7. Hacer el pago anticipado que corresponda a más de un bimestre, siempre que las condiciones no permitan entregarlo en la calendarización subsecuente ordinaria.
8. Modificar los calendarios asociados a los procesos relacionados con la integración o actualización del padrón del Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó el desastre o la emergencia.
9. Simplificar los trámites relacionados con altas al Padrón a fin de agilizar las incorporaciones de los educandos solicitantes.
10. Establecer, en caso de ser necesario, procesos operativos ad hoc para enfrentar la emergencia o desastre hasta en tanto se supere la crisis que la motivó.
11. Las demás que establezca o considere el Comité Técnico como necesarias para hacer frente a la emergencia o desastre.

Una vez superada la contingencia o emergencia, la Coordinación Nacional tendrá un plazo de hasta dos meses para revisar y, en su caso, regularizar los casos atendidos en el marco de estas acciones.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La Coordinación Nacional 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 este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPYRF durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Coordinación Nacional deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias 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 demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa 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 Coordinación Nacional, a través de su Comité Técnico, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Programación del gasto y distribución de recursos

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

La Coordinación Nacional estará obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los/las beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. 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 el abatimiento de las brechas 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 Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, 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 2021, 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 Coordinación Nacional 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 Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la LFPRH, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el PAE, que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones que se realicen al Programa serán coordinadas por la Coordinación Nacional al ser la instancia ejecutora, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos referidos en el párrafo que antecede, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

La participación del sector educativo es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación interna o externa del Programa.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional.

6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
2. En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
3. En la pestaña Clave, seleccionar "311".
4. Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez"
5. Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. Seleccionar el año a consultar
2. Descargar la MIR del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa 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 programa.

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

7.2. Contraloría Social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Quejas y denuncias

En caso de que alguna persona desee presentar una denuncia por actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales que participan en el Programa, o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno relacionados con las presentes Reglas de Operación podrán hacerlo a través de los siguientes medios:

- Electrónico:
 - En los portales de la Secretaría de la Función Pública:
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

- Presencial:

- En las instalaciones del OIC en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en Avenida Insurgentes Sur 1480 pisos 8 y 13, colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03230, teléfono 5482 0700 extensiones 26070 y 60641.

- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, presentadas por los/as becarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana, en la Coordinación Nacional, existe un Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: i) telefónica; ii) a medios escritos; iii) a medios electrónicos; y, iv) presencial que son operados por personal de la Coordinación Nacional.

El/la becario/a y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet:

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana del Programa al número 55 1162 6300, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local.

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos e inconformidades a:

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa.

Por medios electrónicos:

Al correo electrónico atencion@becasbenitojuarez.gob.mx y/o atencion.mediasup@becasbenitojuarez.gob.mx; o, a las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismas que se podrán consultar en:

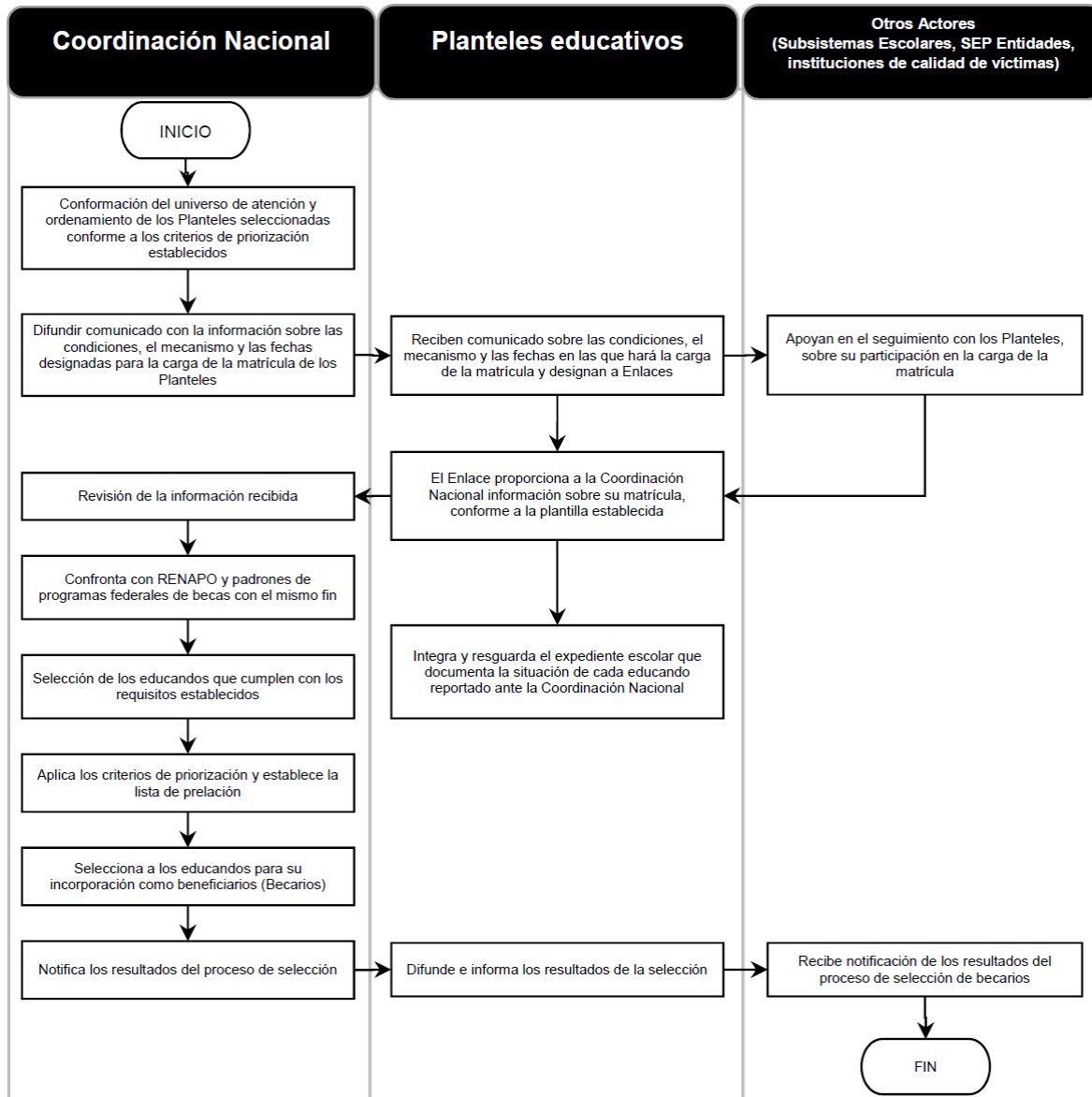
<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en las OR o de sus sedes auxiliares y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

Las direcciones de las OR y sedes auxiliares se encuentran en la página:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

ANEXOS**Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria**

Anexo 2.- Comunicado de inicio**COMUNICADO****PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ****Autoridades Educativas****P R E S E N T E S**

En el marco de las actividades para dar continuidad al "Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez" en el semestre _____ 2021, les damos a conocer las siguientes fechas clave:

Fecha	Actividad
__ de ____ al __ de ____	Periodo designado para realizar la carga de la matrícula (altas, bajas, cambios y egresos) en el sistema _____

La veracidad de los datos contenidos en la matrícula es responsabilidad exclusiva de las instituciones que llevan a cabo el proceso, por lo que de resultar falsa podría generar la comisión de alguna falta administrativa o, de ser el caso, alguna conducta sancionable por el Código Penal.

El cumplimiento de estas fechas también nos permitirá brindarles a ustedes y a sus educandos una atención oportuna. Les reiteramos que el registrar a un educando en el Sistema _____ no significa que ya es o será becario, sino que tendrá la oportunidad de participar en el proceso de selección.

Les recordamos que esta beca está dirigida a educandos en Instituciones de Educación Media Superior. Asimismo, para cumplir con la disponibilidad presupuestal y para garantizar la beca a quienes más lo necesitan, de forma prioritaria se atenderá a:

1. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades o municipios indígenas.
2. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación.
3. Telebachilleratos Comunitarios.
4. Telebachilleratos.
5. Otras IPEMS.
6. IEMS ubicadas en localidades o municipios indígenas.
7. IEMS ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación.
8. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en ZAP.

Asimismo, les informamos que en caso de requerir información u orientación en el uso del sistema y/o del proceso de actualización de la matrícula para este semestre, se les podrá otorgar información en las Oficinas de Representación y en las Sedes Auxiliares de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, o bien, a través del número telefónico _____ ext. _____, _____ y _____.

Sin más por el momento, les agradecemos su colaboración y nos mantendremos en contacto para realizar el proceso de carga y actualización de la matrícula escolar.

Saludos cordiales,

Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Anexo 3.- Plantilla información de la matrícula de las escuelas

Información requerida a las Instituciones Solicitantes para la atención a estudiantes de Educación Media Superior mediante el SIREL		
No	Variable	Descripción
1	CURP	Clave Única de Registro de Población
2	PRIMER_APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
3	SEGUNDO_APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	FECHA_NAC	Fecha de Nacimiento
6	SITUACIÓN	Situación del estudiante en el plantel educativo en el semestre actual
7	SEMESTRE	Semestre en el que se encuentra actualmente el estudiante
8	MODALIDAD	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente Modalidad educativa a la que está inscrito el estudiante
9	CORREO	Correo electrónico del estudiante
10	TEL_CELULAR	Teléfono celular del estudiante

Anexo 4.- Formato de llenado

Información requerida a las Instituciones Solicitantes para la atención a personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a derechos humanos.

No	Variable	Descripción
1	NO. DE CONTROL / EXPEDIENTE	Número de expediente o de control, en caso de que la institución cuente con él, para su propio seguimiento y atención a las personas víctimas
2	ALIAS (EXCLUSIVO DE RENAVI Y FGR)	"Sobrenombre" o "ALIAS" asignado por la institución
3	TIPO DE FIGURA	Tipo de figura proporcionado por la institución
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	PRIMER APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
6	SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
7	SEXO	Sexo
8	TIPO DE VICTIMA	Validación de la calidad y tipo de víctima, proporcionada por la Institución de atención a Víctimas
9	TIPIFICACIÓN DEL DELITO / DERECHO HUMANO	Tipificación del Delito o Derecho humano violentado que convierte a la persona en víctima
10	FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de Nacimiento
11	EDAD ACTUAL	Edad actual
12	CURP	Clave Única de Registro de Población para mexicanos
13	PAIS DE NACIMIENTO	País de Nacimiento

14	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Entidad de Nacimiento
15	CLAVE DE ENTIDAD	Clave de la entidad en la que habita actualmente la persona
16	NOMBRE DE ENTIDAD	Entidad en la que habita actualmente
17	CLAVE DE MUNICIPIO	Clave del municipio en el que habita actualmente la persona
18	NOMBRE DE MUNICIPIO	Municipio en el que habita actualmente
19	CLAVE DE LOCALIDAD	Clave de la localidad en la que habita actualmente la persona
20	NOMBRE DE LOCALIDAD	Localidad en la que habita actualmente
21	CURP DEL TITULAR O TUTOR	Clave Única de Registro de Población del Titular o Tutor (a) de la persona que se está registrando en el renglón cuando ésta cuenta con menos de 18 años
22	SITUACIÓN ESCOLAR	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente
23	CLAVE CCT	Clave del Centro de Trabajo o Escuela (CCT)
24	NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre oficial de la institución educativa
25	MODALIDAD	Modalidad educativa en la que el estudiante/alumno se encuentra inscrito
26	MATRÍCULA DEL ALUMNO	Clave de registro del alumno en el plantel educativo
27	TIPO EDUCATIVO	Tipo educativo
28	NIVEL	Nivel cursado actualmente por el alumno
29	EDUCACIÓN BÁSICA - GRADO	Grado que cursa actualmente el alumno
30	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
31	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
32	EDUCACIÓN SUPERIOR - NOMBRE DE LA CARRERA	Nombre completo de la carrera que cursa actualmente el estudiante
33	EDUCACIÓN SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
34	EDUCACIÓN SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
35	BANCO	Nombre del banco donde se puede realizar el depósito en caso de que la información cumpla con los criterios determinados por la CNBBBJ
36	CLABE INTERBANCARIA	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Anexo 5.- Formato de Atención a Becarios/as

FOLIO XXXXX

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**COORDINACIÓN NACIONAL
DE BECAS PARA EL BIENESTAR
BENITO JUÁREZ**

ESTADO

MUNICIPIO O ALCALDÍA

FECHA

DÍA

MES

AÑO

SOLICITUD DE
INCORPORACIÓNSOLICITUD DE CORRECCIÓN/
ACTUALIZACIÓN DE DATOSSOLICITUD DE RENUNCIA A LA
BECAREPORTE DE
FALLECIMIENTOSOLICITUD DE ATENCIÓN A LA
DEMANDA CIUDADANABeca Universal para Estudiantes de Educación Media
Superior Benito Juárez

Jóvenes Escribiendo el Futuro

INSTRUCCIONES: LLENA CUIDADOSAMENTE TODOS LOS DATOS SOLICITADOS DE MANERA CORRECTA, COMPLETA LOS DATOS FALTANTES O CORRÍGELOS SI ES NECESARIO Y MARCA EL CUADRO BLANCO ASÍ ☒ SI SON CORRECTOS O ASÍ ☒ SI HAY QUE CORRIGIRLOS.

CAMPOS OBLIGATORIOS*DATOS DEL BECARIO**

☐	☐	☐	☐
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	MATRICULA ESCOLAR (OPCIONAL)
* CURP ☐			
☐	☐	☐	☐
H ☐	M ☐	DÍA MES AÑO ☐	* TELEFONO ☐
* SEXO	* EDAD	* FECHA DE NACIMIENTO	* TELEFONO
CORREO ELECTRÓNICO ☐			

DATOS DE LA ESCUELA

☐	☐	☐	☐
* CLAVE DE LA ESCUELA	* NOMBRE DE LA ESCUELA		
☐	☐	☐	☐
* ESTADO	* MUNICIPIO O ALCALDÍA	* LOCALIDAD	* GRADO / SEMESTRE QUE CURSA
			1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8° 9° 10°

EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL BECARIO**DATOS DEL TUTOR**

☐	☐	☐	☐
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	* PARENTESCO
☐	☐	☐	☐
* CLAVE DE ELECTOR	* CURP		

BENEFICIARIO

SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA

REPORTE DE FALLECIMIENTO (SOLICITANTE)

* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)

DIA MES AÑO

FECHA DE DEFUNCIÓN

SOLICITUD DE ATENCIÓN A DEMANDA CIUDADANA

☐ QUEJA☐ DENUNCIA☐ INCONFORMIDAD☐ CONSULTA

DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS)

PERSONALES

- ☐ ACTA DE NACIMIENTO
- ☐ INE
- ☐ CURP
- ☐ CARTILLA MILITAR
- ☐ PASAPORTE

ESCUELA

- ☐ TIRA DE MATERIAS
- ☐ CONSTANCIA DE ESTUDIOS
- ☐ CERTIFICADO DE ESTUDIOS

OTROS

- ☐ CARTA DE RENUNCIA
- ☐ DOCUMENTOS MIGRATORIOS
- ☐ ACTA DEFUNCIÓN
- ☐ CEDULA
- ☐ ESCRITO LIBRE
- ☐ OTROS _____

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

*NOMBRE, FIRMA, LLENA LA SOLICITUD

*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA

*NOMBRE Y/O FIRMA DEL BENEFICIARIO

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

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo con las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."

Anexo 6.- Aviso de cobro

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

GOBIERNO DE MÉXICO		EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ		AVISO DE COBRO	
ID PROGRAMA				FOLIO FORMATO			
(NUMERO Y CÓDIGO)				(NUMERO Y CÓDIGO)			
1. INFORMACIÓN DEL BECARIO						CÓDIGO PARA PAGO	
NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
FIRMA DEL BECARIO							
2. DATOS DEL PLANTEL EDUCATIVO							
ESCUELA	CCT:		NOMBRE:				
ENTIDAD:	CLAVE Y NOMBRE		MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL: CLAVE Y NOMBRE				
3. DATOS BANCARIOS							
NOMBRE DEL PROGRAMA:				VIGENCIA DE PAGO:			
BIMESTRE DE PAGO:				REMESA:			
INSTITUCIÓN LIQUIDADORA:				SUCURSAL:			
MONTO: (CANTIDAD Y LETRA)				HORARIO DE ATENCIÓN: DÍA (S) HORARIO			
CÓDIGO PARA RETIRO EN COMERCIO				RESPONSABLE DE LA ENTREGA			
(NUMERO Y CÓDIGO Y LEYENDA)				NOMBRE COMPLETO, CARGO, CUPO/ID Y FIRMA			

Becario

A través de la Coordinación Nacional del Programa te notificamos que has sido incorporado a la Beca Universal de Educación Media Superior, por lo que hacemos de tu conocimiento que el aviso simplificado de privacidad, así como el aviso de privacidad integral, podrás consultarlos en la ruta:

<https://www.gob.mx/privacidadintegral>

**INSTRUCCIONES**

- Presentarse a la sucursal bancaria sugerida en los días y horarios establecidos
- Lleva este documento en ORIGINAL Y FIRMADO
- Este documento es intransferible.

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

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI"

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

 GOBIERNO DE MÉXICO		EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		 COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ		ACUSE AVISO DE COBRO	
ID PROGRAMA				FOLIO FORMATO			
(NUMERO Y CÓDIGO)				(NUMERO Y CÓDIGO)			
NOMBRE DEL PROGRAMA:				FECHA DE ATENCIÓN:			
NOMBRE COMPLETO DE LA/EL BECARIO:							
ESCUELA CCT Y NOMBRE:							
ENTIDAD Y MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA:				(CLAVE Y NOMBRE)			
VIGENCIA DE ATENCIÓN:		VIGENCIA DE CAPTURA:		REMESA:			
ENTREGADO		NO ENTREGADO		CORRECCIÓN DE DATOS MAYORES			
☐		☐		☐			
☐		☐		☐			
RECIBÍ A MI ENTERA SATISFACCIÓN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA RETIRAR DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA SEÑALADA, EL MONTO BIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA BECAS BENITO JUÁREZ				ATENDÍO			
FIRMA DEL BECARIO(A) Por medio del presente, ACEPTO la BECA UNIVERSAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, asimismo tengo conocimiento que recibiré la beca conforme a la disponibilidad presupuestal que el Programa permita. DECLARO , que actualmente no soy beneficiario de alguna otra beca del tipo educativo medio superior otorgada por una institución de la Administración Pública Federal. Asimismo, acepto la recepción del medio de pago, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que le sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Dado lo anterior, manifiesto que estoy enterado(a) del contenido y alcance del presente.				NOMBRE COMPLETO, CARGO, CUPO/ID Y FIRMA			

Representación Estatal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

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

“Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI”

Anexo 7.- Formato de atención a la demanda ciudadana**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO TERRITORIAL****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Ingrese la información que se solicita a continuación (transcripción de la versión electrónica, el llenado es exclusivo del personal de atención ciudadana con base en la petición del ciudadano):

1. DATOS GENERALES DEL ASUNTO

Responsable de la Atención: _____

Medio de recepción: _____

Atención en lengua distinta al español: Sí___ No___

Fecha de recepción (día) / (mes) / (año)

2. DATOS DEL REMITENTE

Nombre: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Género: Femenino___ Masculino___ No proporcionado ___ Edad: _____

Domicilio: _____

Referencia domicilio: _____

Entidad Federativa: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

3. DATOS GENERALES DEL CASO

Programa: _____

Especifique Tipificación: _____

Descripción del caso: _____

Fecha de registro: _____

Fecha de actualización: _____

Fecha de conclusión: _____

4. DATOS DE GESTIÓN

Número de gestión: _____

Tipo de gestión: _____

Especifique gestión: _____

Descripción de la gestión: _____

Fecha de registro de conclusión: _____

ACUERDO número 35/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 21, 27, 28, 33, 34, 36 y Anexos 13, 17, 18, 25 y 29.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 35/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2021**

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 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. Avance físico y financiero
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS**Tipo Básico**

Anexo 1a Carta Compromiso.

Anexo 1b Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

Anexo 1c Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

Anexo 1d Avance físico y financiero.

Anexo 1e Diagrama de flujo de proceso.

Tipo Medio Superior

Anexo 2a Modelo de Convocatoria.

Anexo 2b Convenio de Colaboración.

Anexo 2c Convenio de Coordinación.

Anexo 2d Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente en línea.

Anexo 2e Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente presencial.

Tipo Superior

Anexo 3a Modelos de convocatorias:

- I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.
- II. Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable.
- III. Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable.
- IV. Apoyo a la Reincorporación de Exbecarios/as PROMEP.
- V. Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo.
- VI. Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, gastos de publicación y Apoyos posdoctorales.

Anexo 3b Modelo de carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad.

Anexo 3c Listado de Institución(es) Pública(s) de Educación Superior (IPES) a las que se adscribe la población objetivo del Programa.

- Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI)
- Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM)
- Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTYP)
- Tecnológico Nacional de México (TecNM)

Anexo 3d Beneficiarios/as, requisitos y procesos de selección para las convocatorias.

Anexo 3e Modelo de Convenio marco de cooperación académica.

Anexo 3f Modelo de Lineamientos Internos de Coordinación Académica.

Anexo 3g Modelo de anexo de ejecución.

Anexo 3h Carta de liberación.

Anexo 3i Modelo del Acuerdo para el Traspaso de Recursos y su Anexo.

Anexo 3j Diagrama de flujo.

GLOSARIO

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

Acción de Formación.- Oferta de formación, actualización o capacitación para el personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión las IPEMS, en modalidad presencial, como pueden ser cursos, seminarios, talleres, coloquios, conferencias, estancias profesionales, proyectos de innovación y mejora, ponencias, exposiciones, congresos, jornadas, etc., organizadas de acuerdo a las necesidades específicas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Actualización.- A la oferta de servicios para la adquisición y desarrollo del conocimiento educativo actual, con el fin de mejorar permanentemente la actividad profesional de las maestras y los maestros.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la APF, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación básica, preescolar, primaria y secundaria -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación del personal educativo de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEE.- Autoridad Educativa de los Estados y la Ciudad de México. Al ejecutivo de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Anexo de ejecución.- Instrumento jurídico por el cual se otorga la ministración del recurso y ampara lo aprobado en las cartas de liberación.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas.- Son apoyos para redactar la tesis y obtener el grado de maestría, doctorado, y especialidades médicas o tecnológicas, para profesores/as que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el posgrado sin haber contado con un apoyo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Apoyos posdoctorales.- Se otorgan a doctores/as recién graduados y que no necesariamente son profesores/as pero que están interesados/as en las líneas de investigación del Cuerpo Académico Consolidado o Cuerpo Académico en Consolidación.

Artículos arbitrados.- Textos científicos que para su publicación requieren ser aceptados por un cuerpo editorial que designa árbitros expertos en los temas específicos, quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Además del arbitraje, las revistas en las que se publican estos textos deben contar con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN), un cuerpo editorial y periodicidad específica.

Artículos indizados.- Textos científicos publicados en una revista que pertenece a alguno de los índices internacionales reconocidos para las diferentes áreas del conocimiento.

Asesor/a de tesis.- Profesor/a de la Institución de Educación Superior receptora que dirige o asesora el trabajo de tesis de un/a profesor/a beneficiario/a del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Asesoría.- Se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas educativos asociados a la gestión escolar, así como a los aprendizajes y las prácticas educativas.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia técnica.- Es la asesoría y acompañamiento que se brinda al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional.

Autoridad Educativa Federal.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Base de datos SCOPUS.- Base de datos de referencias bibliográficas y citas de la empresa Elsevier, la cual proporciona una visión general completa de la producción mundial de investigación en los campos de la Ciencia, la Tecnología, la Medicina, las Ciencias Sociales y Artes y Humanidades.

CA.- Cuerpo Académico: Grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicas. Adicionalmente atienden los programas educativos afines a su especialidad en varios tipos.

CAC.- Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC.- Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF.- Cuerpo Académico en Formación.

Capacitación.- Al conjunto de acciones encaminadas a generar aptitudes, transmitir conocimientos o detonar habilidades específicas para el ejercicio de la función docente, técnico docente, de asesoría técnico pedagógica, de dirección y de supervisión.

Carta compromiso.- Documento dirigido a la/al Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la/el Titular de la Secretaría de Educación u homólogo de la Entidad, expresa su voluntad de participar en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente- tipo básico, así como el compromiso para firmar el Convenio o Lineamientos respectivos y realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta de liberación.- Es el instrumento administrativo-normativo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior expedido por la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural en la que se detalla el tipo de apoyo, beneficiarios/as, períodos y montos a cubrir con cargo al fideicomiso o cuenta específica, según sea el caso, así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte el Programa. Este documento únicamente ampara los recursos aprobados por los pares académicos durante la evaluación.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CIFRHS.- Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. Documento único presupuestario autorizado, que se emite para comprobar cualquier erogación con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

CONALEP.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

COMISIÓN.- Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

Comités de Contraloría Social.- Forma de organización social constituida por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comité de Evaluación Académica (CEA).- Órgano conformado a nivel nacional y en cada entidad federativa encargado de apoyar la evaluación de los programas de formación continua; se integra por especialistas, académicos e investigadores con experiencia en el campo de la formación docente de personal de educación básica.

Comités de Pares.- Son investigadores/as expertos/as reconocidos/as en sus áreas y disciplinas. Son convocados específicamente en las áreas y disciplinas de las solicitudes que anualmente se presentan para ser evaluadas.

Competencia.- Es la capacidad de responder a diferentes situaciones, e implica una combinación de habilidades intelectuales, habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes y emociones que se movilizan para lograr una acción eficaz en un contexto determinado.

CONACYT.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Contexto de Vulnerabilidad.- Entorno de riesgo que enfrentan determinados grupos poblacionales ya sea por su condición económica, discapacidad, edad, sexo, u origen étnico, entre otros, que los colocan en situación de desventaja y exclusión y que al estar expuestos a la carencia o limitación de elementos básicos para el desarrollo personal restringen su acceso a mejores condiciones de bienestar. Se determinan por la afectación al acceso a derechos de bienestar, para el presente Programa en referencia directa a la afectación al derecho a la educación.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de los beneficiarios, 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 de Colaboración.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las Instancias Formadoras, con las entidades federativas y las AEE, entre otros aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la entrega de recursos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Convenio Marco de Cooperación Académica.- Instrumentos jurídicos que se suscriben por única ocasión entre la Secretaría de Educación Pública de la APF representado por la Subsecretaría de Educación Superior y las AEE y/o las Instituciones Públicas de Educación Superior, para la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y que establece, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, y que ampara los anexos de ejecución de los recursos y las cartas de liberación que describen los rubros y los apoyos autorizados. Para efectos de estas RO, en su caso, quedan incluidos los convenios marco de cooperación académica que fueron realizados en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) antes de 2014.

Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, acuerda con los gobiernos de las entidades federativas y las AEE la implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la ministración de recursos financieros, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes RO. Para el caso de la AEFCM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

COSFAC.- Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

CSPyA.- Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de Educación Pública de la APF.

Cuenta bancaria productiva específica.- Es la cuenta bancaria que se apertura para la recepción, administración y ejercicio de los subsidios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y en su caso la cuenta que apertura el estado exclusivamente para la administración y ejercicio de los recursos del Programa.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

DES.- Dependencia(s) de Educación Superior, conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una Institución de Educación Superior con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales.

Desarrollo de Infraestructura.- Adelanto del acervo físico y material que permite la emancipación de la actividad científica, económica y social, el cual se encuentra directamente relacionado con la investigación aplicada.

DGESuM.- Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGESUI.- Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGFC.- Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, adscrita a la Unidad de Promoción de la Equidad y la Excelencia Educativa de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGUTYP.- Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Dirección Individualizada.- Es la orientación y apoyo metodológico que propone un/a profesor/a al alumno/a para llevar a cabo su trabajo de tesis.

Docencia.- Actividad de los/as profesores/as concentrada en el aprendizaje de los/las alumnos/as que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la Institución de Educación Superior que tiene relación directa con algún tema de la especialidad o disciplina del personal docente.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DSA.- Dirección de Superación Académica, adscrita a la DGESUI, instancia responsable de la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inclusiva.- Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades, mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

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

EMS.- Educación Media Superior.

ENFC.- Estrategia Nacional de Formación Continua 2021.

Enfoque Intercultural.- Se orienta fundamentalmente por una serie de principios filosófico-axiológicos que se proponen modifiquen las formas de abordar y atender la diversidad en diferentes dimensiones de las relaciones sociales que, particularmente en la sociedad mexicana, se han visto afectadas por las condiciones históricas que determinaron la desigualdad estructural, polarizando intereses y dividiendo tajantemente a los diferentes sectores que la integran.

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

Equidad Educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

ESDEPED. – Aplica sólo al Tipo Superior y es la cuota compensatoria que se otorga anualmente al/la profesor/a al evaluar su desempeño docente.

Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud.- Son las reconocidas por la CIFRHS y que son consideradas equivalentes a la maestría.

Especialidades tecnológicas.- Son aquellas que además de ofrecer una capacitación técnica, buscan brindar una relación con el sector productivo, la toma de conciencia de las implicaciones de la tecnología en la vida cotidiana y en las transformaciones de la sociedad, la aplicación de conocimientos y destrezas para la solución de problemas. Se consideran aquéllas cuyo programa esté inscrito en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad de la Secretaría de Educación Pública de la APF y el CONACYT.

Estancias cortas de investigación.- Se otorgan a las personas que integran los CAC o CAEC para que realicen proyectos de investigación que complementen y fortalezcan las líneas de investigación que cultivan sus cuerpos académicos.

Estrategia Estatal de Formación Continua. – Planeación anual de las acciones a implementar para la formación continua a docentes y directivos de Educación Básica de la entidad federativa, considerando el diagnóstico de necesidades de formación del personal educativo. En ésta también se deberán incluir las acciones y procedimientos para el logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Estrategia Nacional de Formación Continua 2021 (ENFC).- Documento a través del cual la DGFC regula la formación continua a docentes y directivos de Educación Básica, estableciendo el enfoque pedagógico y acciones, que contribuyan a la mejora de los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes. En ésta también se incluye la descripción de los procedimientos derivados de las presentes RO que aseguren la adecuada implementación y transparencia del Programa.

ER.- Euro.

Exbecario/a PROMEP.- Profesor/a de alguna de las Instituciones Públicas de Educación Superior que recibió un apoyo para realizar estudios de posgrado de alta calidad dentro de un programa convencional o programa de estancia reducida, o bien un apoyo para la redacción de tesis, en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado o del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento permanente de los procesos formativos que propicien el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Fideicomiso o Cuenta Bancaria Específica.- Contrato de fideicomiso que se constituye, o cuenta bancaria productiva que se apertura, respectivamente por cada una de las Instituciones Públicas de Educación Superior adscritas al Programa para el Desarrollo Profesional Docente con una institución legalmente autorizada para tales efectos, con el fin de administrar los recursos que les son aportados por el Gobierno Federal, para los apoyos establecidos en el referido Programa y que estará vigente durante la participación de las Instituciones en el Programa. Para efectos de estas Reglas de Operación quedan incluidos, en su caso, los fideicomisos constituidos y las cuentas bancarias específicas aperturadas por cada una de las Instituciones Públicas de Educación Superior en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado. En el caso del Tecnológico Nacional de México, éste maneja una cuenta bancaria concentradora destinada para este fin, con subcuentas específicas para cada Instituto Tecnológico las cuales son administradas por ellos mismos.

Formación.- Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las autoridades educativas que imparten educación básica y media superior, y las instituciones de educación superior para proporcionar las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.

Formación Continua.- Proceso sistémico de capacitación y actualización del personal educativo para garantizar su dominio disciplinar, pedagógico y didáctico; propiciar trayectorias de experiencias y saberes a través de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación, diseñados conforme a las capacidades profesionales que debe reunir el personal educativo, que aseguren la vivencia de las habilidades y valores necesarios como profesionales para interactuar con los estudiantes y sus contextos en ambientes armónicos, y de aprecio por el arte y la cultura.

Fortalecimiento de CAEF.- Son proyectos de investigación para que los CA dictaminados como en formación en el año anterior, consoliden las líneas de investigación que cultivan y avancen en su desarrollo.

FPI.- Formato Institucional del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

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 ejecutar 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.

Gastos de publicación.- Son apoyos que se otorgan para fomentar la publicación de resultados recientes de investigación en revistas indizadas, preferentemente en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR).

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.

Generación o aplicación innovadora del conocimiento.- Actividad de los/as profesores/as de tiempo completo que consiste en la generación, desarrollo y aplicación de conocimientos nuevos o relevantes en un campo o disciplina.

Gestión académica-vinculación.- Son las acciones que realizan las organizaciones colegiadas de una Institución Pública de Educación Superior en función de su conocimiento. Es la función que define el rumbo de la Institución Pública de Educación Superior a partir de la implantación y operación de las decisiones académicas cuyo beneficio se ve reflejado a nivel institucional y puede ser individual o colectiva.

Grado mínimo.- Es el equivalente a la maestría o, en el caso del área de la salud, aquellas especialidades médicas con orientación clínica reconocidas por la CIFRHS, las que para propósitos de enseñanza superior son consideradas por la Secretaría de Educación Pública de la APF. En el caso de las universidades tecnológicas se considerará como grado mínimo la especialidad tecnológica.

Grado preferente.- Es el doctorado en todas las áreas y disciplinas.

Grupo de investigación externo.- Conjunto de investigadores/as que participan en las redes temáticas de colaboración académica pertenecientes a una Institución Pública de Educación Superior o a instancias u organismos dedicados a la investigación que no se encuentran en la población objetivo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

Habilitación.- Acciones encaminadas a lograr la formación académica completa de los/las profesores/as que les permitan realizar adecuadamente sus funciones con conocimientos y experiencia apropiados para atender la diversidad de requerimientos en los diferentes subsistemas y programas educativos que se ofrecen en las Instituciones Públicas de Educación Superior.

Igualdad de género.- Situación en la cual 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.

IMPI.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Indicadores.- Se refiere a información cuantitativa o cualitativa que relaciona dos o más datos mediante los cuales es posible dar seguimiento a un proceso y evaluar sus resultados. Un indicador representa siempre la relación entre dos o más variables.

Informe técnico.- Es un documento que describe el progreso o resultados de una investigación científica o técnica, o el estado de un problema científico.

Innovación.- Se define como la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo en la práctica interna de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas.

Instancias Formadoras.- Instituciones públicas o privadas especializadas en la formación pedagógica o disciplinar de profesionales de la educación como son las Escuelas Normales, Universidades Pedagógicas, Centros de Investigación, Asociaciones de Profesionales y Organismos Nacionales o Internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del Personal Educativo, así como Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras que participan en la impartición de la oferta de formación.

Adicionalmente, para el Tipo Medio Superior, a las Sociedades y Asociaciones Civiles sin fines de lucro cuyo objeto o fines sean exclusivamente actividades educativas, académicas o culturales.

Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos.- Son proyectos de investigación - acción enfocados a la resolución de problemáticas locales, estatales y nacionales, planteados por CAC o CAEC que interactúan con otros grupos de investigación nacionales o del extranjero para articular, intercambiar y potenciar sus capacidades y recursos físicos y humanos en la resolución de problemas comunes. El apoyo para los grupos externos se otorga para visitar a algún CA integrante de la red o para comprar reactivos y/o accesorios menores requeridos por el proyecto, y se canaliza a través de los CA de las Instituciones Públicas de Educación Superior, adscritas que participen en el proyecto y se responsabilicen de las actividades que desarrollará el grupo externo.

Investigación aplicada.- Es la investigación original realizada con el propósito de adquirir nuevo conocimiento dirigida a una finalidad u objetivos prácticos.

IPEMS.- Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

IPES.- Institución Pública de Educación Superior. Se entenderá como aquella que se encuentra adscrita al Programa para el Desarrollo Profesional Docente, que suscribe el convenio marco de cooperación académica con la Secretaría de Educación Pública de la APF a través de las SES o los lineamientos internos de coordinación académica con la Subsecretaría de Educación Superior, el total del padrón para efectos de estas reglas se encuentra establecido en el Anexo 3c.

IPES de adscripción.- IPES donde el/la profesor/a de tiempo completo, preferentemente, presta sus servicios.

IT.- Institutos Tecnológicos Federales.

ITD.- Institutos Tecnológicos Descentralizados.

LDFEFM.- 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.

LGSCMM.- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Libro.- Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo, o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente. Los libros digitales se considerarán igual que las obras impresas cuando se hayan publicado por editoriales de reconocido prestigio y que preferentemente cuenten con el aval de instituciones académicas que los hayan dictaminado.

Lineamientos internos de coordinación académica.- Instrumento jurídico que suscribe por única ocasión la IPES dependiente de la Secretaría de Educación Pública de la APF con la Subsecretaría de Educación Superior, en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. Para el caso del Tecnológico Nacional de México es el Instrumento jurídico que suscriben los ITF con el Tecnológico Nacional de México. Para efectos de estas RO quedan incluidos los Lineamientos Internos de Coordinación que fueron suscritos en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado antes de 2014.

Material didáctico.- Material de apoyo al aprendizaje en cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación en formato impreso, así como en dispositivos de almacenamiento electrónico: memoria USB y discos compactos (con el contenido en formato digital).

MCC.- Marco Curricular Común.

Memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso).- Publicaciones científicas derivadas de un encuentro académico que previo a su publicación se requiere sean revisadas por un grupo de árbitros quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Una memoria arbitrada no es equivalente a un capítulo de libro o a un artículo científico.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Modelos de utilidad.- Se pueden registrar como tales los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación en su disposición, configuración, estructura o forma, presentan una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en su utilidad, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a) Novedad, y b) Aplicación industrial.

Obras artísticas.- Son el resultado de la generación y aplicación innovadora del conocimiento a partir del ejercicio de una disciplina artística, que se plasma en una obra y que cuenta con registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. La participación del/la profesor/a de tiempo completo puede ser como creador/a de la obra en las disciplinas de artes visuales, medios alternativos, medios audiovisuales, letras, música, teatro y danza, y/o como intérprete en las cuatro últimas disciplinas enunciadas.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oferta académica de formación.- Cursos, talleres, diplomados, posgrados u otros de naturaleza similar, que son impartidos por alguna Instancia Formadora como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Oferta de formación.- Para el tipo básico los cursos, talleres, diplomados y otras acciones para la formación continua: trayectos formativos, jornadas académicas, seminarios que son impartidos al personal educativo de educación básica como parte del PRODEP.

OIC.- Órgano Interno de Control en la SEP.

Organismo Descentralizado.- Entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que imparta EMS.

Patente.- Derecho exclusivo mediante el cual se protegen a todos los productos, procesos o usos de la creación humana que permitan transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para aprovechamiento de la humanidad y que satisfaga sus necesidades concretas, siempre y cuando cumplan con los requisitos de novedad, actividad inventiva y aplicación industrial. La patente debe estar avalada por la constancia de registro correspondiente.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Perfil.- Conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el/la aspirante a desempeñar un puesto o función descrita específicamente.

Perfil deseable.- El reconocimiento otorgado por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF a través del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

Personal con funciones de dirección.- Aquél que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable.

Este personal comprende a coordinadores/as de actividades, subdirectores/as y directores/as en la educación básica; a subdirectores/as académicos, subdirectores/as administrativos, jefes/as de departamento académico, jefes/as de departamento administrativo o equivalentes en la EMS, y para ambos tipos educativos, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada.

Personal con funciones de supervisión.- A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la excelencia de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres y madres de familia o tutores y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

Este personal comprende, en la educación básica, a supervisores/as, inspectores/as, jefes/as de zona o de sector de inspección, jefes/as de enseñanza en los casos que corresponda o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la educación media superior.

Personal Docente.- El/la profesional en la educación básica y media superior que asume ante el Estado y la sociedad, la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en la escuela, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye proceso de enseñanza aprendizaje, promotor/a, coordinador/a, facilitador/a, investigador/a y agente directo del proceso educativo.

Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.- Al docente especializado en pedagogía que, en la educación básica, su labor fundamental es proporcionar apoyo técnico, asesoría y acompañamiento, así como herramientas metodológicas a otros docentes para la mejora continua de la educación.

Personal educativo.- Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.

Personal en formación.- Personal docente, personal técnico docente, personal docente con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica que accede a la oferta de formación.

Para el caso del tipo medio superior, se considera al personal docente y al personal técnico docente dentro de la misma categoría de "docente", dadas las funciones que realizan.

Personal técnico docente.- Aquél con formación especializada, que cumple un perfil, cuya función en la educación básica y media superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los/las alumnos/as en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea de áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.

Perspectiva de Género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plantel educativo.- Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

PNPC.- Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT, administrado por la Secretaría de Educación Pública de la APF a través de la Subsecretaría de Educación Superior y el CONACYT, cuyo objetivo es impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las IPES e instituciones afines del país, reconociendo los programas de especialidad, maestría y doctorado en las diferentes áreas del conocimiento que cuentan con núcleos académicos básicos, altas tasas de graduación, infraestructura necesaria y alta productividad científica o tecnológica, lo cual les permite lograr la pertinencia de su operación y óptimos resultados. Para poder obtener un apoyo para estudios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del PNPC.

Portal Nacional de la DGFC.- Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la oferta académica nacional propuesta por la DGFC para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.

Profesor/a de tiempo completo.- (PTC) Es el personal docente que desarrolla de manera profesional una carrera de carácter académico, y que sus actividades incluyen invariablemente las funciones de docencia, tutoría de estudiantes y la generación o aplicación innovadora del conocimiento. Debe además contar con el nombramiento que acredite su dedicación de tiempo completo a la IPES a la que pertenece.

Programa o PRODEP.- Al Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Programas convencionales.- Programas educativos de maestría y doctorado de alta calidad que ofrecen actualmente instituciones de educación superior de México o del extranjero, que requieren la presencia continua del/la estudiante en la sede del programa educativo durante la realización de los estudios, siendo necesario el cambio de su lugar de residencia.

Programas de estancia reducida.- Programas educativos de maestría y doctorado y maestría de alta calidad que ofrecen instituciones de México o del extranjero y que no requieren la presencia continua del/la estudiante en la sede del programa educativo por la duración del plan de estudios, por lo cual no se requiere el cambio de residencia durante la realización de sus estudios. En algunos casos, sobre todo en las maestrías, la parte escolarizada de estos programas se ofrece mediante cursos intensivos.

Programas de formación.- Son los programas para impulsar los procesos de formación continua, dirigidos al personal docente y técnico docente, personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica, que participan en los distintos niveles, modalidades y servicios de la educación básica vinculados con las necesidades de la escuela pública de dicho tipo educativo. Se identifican como cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación ofertados tanto por las AEE como por la Secretaría de Educación Pública

Programa educativo.- Conjunto articulado de cursos, materias, módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje cuya acreditación permite obtener un título o grado.

Programa Especial de doctorado o maestría (PE).- Es un programa de posgrado de alta calidad: a) inscrito en el PNPC; b) de algún país que hace pública su clasificación, contratado por alguna IPES para que se imparta en su entidad por una sola ocasión y dirigido, preferentemente, a los PTC.

Programa de Trabajo.- Para el Tipo Medio Superior se considera como el documento elaborado por las entidades federativas y las AEE, donde se establecen proyectos y acciones a desarrollar para el alcance de los objetivos, componentes y apoyos del PRODEP. Este documento deberá considerar las orientaciones generales y los criterios específicos que para tal efecto determine la CNSPD, en sus respectivos ámbitos de competencia y conforme al marco normativo vigente

PROMEP.- Programa de Mejoramiento del Profesorado.

Promoción.- Acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.

PRONACES.- Programas Nacionales Estratégicos.

Prototipo.- Modelo original que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto y permite a las partes responsables de su creación experimentar, probarlo en situaciones reales y explorar su uso.

Reconocimiento.- Distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones.

Redes de Comunidades para la Renovación de la Enseñanza-Aprendizaje en Educación Superior (RECREA).- Son proyectos de investigación aplicada en los cuales exista vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación en el área de innovación educativa de UPES, UPEAS y UIC y cuerpos académicos en formación o en consolidación de Escuelas Normales, buscando la formación de comunidades y redes de académicos orientadas a la innovación de las prácticas docentes, centradas en el aprendizaje de los estudiantes y en la construcción colectiva del conocimiento, además de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la expansión del uso de las tecnologías digitales para crear y difundir nuevos materiales y cursos de aprendizaje.

Redes interinstitucionales de colaboración para el Programa de Fortalecimiento de la Investigación para el Desarrollo de la Educación y la Sociedad (PROFIDES).- Son proyectos de investigación aplicada que refieran una problemática local, regional o nacional, en la cual se manifieste la vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación y grupos de investigación externos que participen de manera efectiva con el compromiso de convertir la investigación y/o sus procesos, soportes o resultados, en material docente - cursos, programas, recursos educativos, libros, cuadernos de enseñanza impresos o virtuales – útiles para la enseñanza y los aprendizajes.

Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos.- Son los instrumentos de articulación, colaboración y cooperación científica y tecnológica, que permiten desarrollar mecanismos de actuación conjunta en los diferentes ámbitos de las ciencias a través de un proyecto que presentan diferentes CA de diferentes IPES y que de manera conjunta potencian sus capacidades físicas e intelectuales.



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

RIP.- Representante Institucional ante el Programa, es la persona de la propia IES designada por el/la Titular de cada institución con la finalidad de ser el enlace entre ésta y el Programa.

RO.- A las presentes Reglas de Operación.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SES.- Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SISUP.- Sistema unificado PRODEP, sistema informático originado desde el Programa de Mejoramiento del Profesorado, el cual conjuga elementos de dirección y procesos en una plataforma única y referencial, a la cual se tiene acceso vía red local o Internet.

SNI.- Sistema Nacional de Investigadores

Subsidios.- Son 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.

Subsistemas Centralizados de la SEP.- Categoría a la que pertenecen los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios, la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias y del Mar y la Dirección General del Bachillerato.

Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- A esta categoría pertenecen el Colegio de Bachilleres, el CONALEP y el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, incluidos sus planteles.

Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas.- Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, incluye los de Educación Media Superior a Distancia, Colegios de Bachilleres, Bachillerato Intercultural, Colegios Estatales del Sistema CONALEP y otros subsistemas descentralizados.

Subsistemas Desconcentrados de la SEP.- A esta categoría pertenecen el Instituto Politécnico Nacional y sus planteles.

Subsistemas Locales.- Las dependientes centralmente de los gobiernos de los estados, incluidos entre otros los telebachilleratos comunitarios.

TecNM.- Tecnológico Nacional de México.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas RO corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas RO corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transferencia de tecnología.- Es un mecanismo de propagación de capacidades, de conocimientos (saber qué) y de prácticas (saber cómo), de objetos, instrumentos y procedimientos, elaborados o transformados por la humanidad, usados para operar sobre la naturaleza, sociedad y seres humanos, para la satisfacción de necesidades humanas; tales conocimientos y prácticas conforman bienes y servicios que son objeto de transacciones nacionales e internacionales.

Tutor/a.- Profesor/a de la IES que asesora oficialmente a becarios/as, estudiantes y tesisas, durante la realización de sus estudios.

Tutoras/es.- Personal docente cuya función, entre otras, consiste en brindar la asesoría y el acompañamiento académico dirigido al personal de nuevo ingreso, a fin de fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias.

Tutoría.- Se considera una forma de atención educativa donde el/la profesor/a apoya a un/una estudiante o a un grupo pequeño de estudiantes de una manera sistemática, por medio de la estructuración de objetivos, programas, organización por áreas, técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, entre otros.

UIC.- Universidades Interculturales.

UMA.- Unidad de Medida y Actualización. Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

UPE.- Universidades Públicas Estatales.

UPEA.- Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario.

UPEEE.- Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

UPT.- Universidades Politécnicas.

USD.- Dólares estadounidenses.

USICAMM. – Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

UT.- Universidades Tecnológicas.

Validadores del registro.- La(s) persona(s) designada(s) por las Autoridades Educativas para comprobar que los docentes cumplan con los requisitos del Programa.

Vinculación con la comunidad.- Conjunto de actividades que supone la planeación, organización, operación y evaluación de acciones, donde la docencia y la investigación se relacionan internamente en el ámbito universitario y externamente con las comunidades, para la atención de problemáticas y necesidades específicas. Estas actividades contribuyen al desarrollo de proyectos socioeducativos, culturales y productivos y se desarrollan por medio de sus organizaciones sociales y productivas, así como organismos y/o instituciones públicas y privadas.

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

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa de la SEP que se enmarca, entre otras disposiciones, en lo establecido por los artículos 1o., 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la APF; 5, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 37, 44, 45, 47, 53, 54, 55, 90, fracción II y VI, 91, 92, 95, 113, fracción VIII, 114 fracción V, 115 fracción IV, de la Ley General de Educación; 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20 y 21, de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación; 14, fracción XVII y XIX, 15, fracción III, y 16, fracción III de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; 12, fracción V y 17, fracciones II y X de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 fracción I y VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Este programa contribuye en el cumplimiento de las nuevas disposiciones federales en el tema educativo, establecidas en el artículo 3o., párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social. Tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas, para cumplir los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional.

Del mismo modo, con el PRODEP se da cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 92, el cual establece que las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el sistema integral de formación, capacitación y actualización para que las maestras y los maestros ejerzan su derecho a acceder a éste, en términos de lo que determine la ley en materia de mejora continua de la educación.

El PRODEP se vincula al eje 2. Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, a través del cual se articulan las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia. Estas políticas buscan la reducción de brechas de desigualdad y serán diseñadas desde enfoques de interculturalidad al considerar el conocimiento, respeto y valoración de las diferencias individuales, de las diversidades sociales, culturales y lingüísticas con el fin de erradicar las relaciones asimétricas promover la igualdad de género, la inclusión y la no discriminación, en el que se respeten las diferencias étnicas, regionales, culturales, raciales, políticas, religiosas, económicas, de orientación sexual y edad, en un contexto armónico y respetuoso del territorio y el desarrollo sostenible; todo ello orientado a la búsqueda del ejercicio efectivo de los derechos humanos, bajo los principios de universalidad, progresividad, igualdad, inclusión, no discriminación y cohesión social y territorial.

Por mandato constitucional, el Estado mexicano debe garantizar a todas y todos los mexicanos una educación de excelencia bajo los principios de laicidad, universalidad, gratuidad, obligatoriedad, igualdad, democracia e integralidad; que desarrolle armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y que promueva logros intelectuales y afectivos fundamentales para la vida en sociedad.

El gran desafío de la educación en México es colocar a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el centro de atención del Sistema Educativo Nacional, así como formarlos en el desarrollo de competencias que les permitan adaptarse a los cambios tecnológicos globales, a las nuevas exigencias del sector productivo y al auge del aprendizaje a través de plataformas virtuales.

Para garantizar la calidad en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, es preciso reconocer la función del magisterio, fortalecer su formación y profesionalización, garantizar el derecho a un sistema integral de formación, capacitación y actualización del personal docente en servicio, así como otorgar estímulos que reconozcan el desempeño profesional de docentes, directivos y supervisores en su función.

En este sentido, el PRODEP tiene como fin contribuir a la excelencia y pertinencia en la educación básica, media superior y superior con programas de formación, proyectos de investigación, actualización académica y/o capacitación, dirigidos a profesores de tiempo completo, personal docente con funciones de docencia, dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica, que les permita fortalecer el perfil para el desempeño de sus funciones.

El presente Programa contribuye al logro del Objetivo 3 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024:

3.- Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.

De manera específica a la Estrategia 3.2: Reorientar la formación continua del personal docente, directivo y de supervisión para el óptimo desempeño de sus funciones y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se atienden con el Programa las líneas de acción: 3.2.2 Garantizar la oferta de formación, capacitación y actualización profesional de docentes, técnicos docentes, asesores técnicos pedagógicos, directivos y supervisores de educación básica y media superior, con énfasis en el desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales; 3.2.6 Capacitar al personal en temas contemporáneos sobre

conductas, necesidades y desarrollo socioemocional e integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, con la finalidad de que estén preparados para enfrentar los desafíos del siglo XXI; 3.2.7 Favorecer el intercambio de saberes y experiencias pedagógicas mediante, entre otros, la creación de redes para el aprendizaje entre pares y el desarrollo de proyectos colaborativos; y 3.2.10 Complementar los contenidos de la oferta de formación continua para brindar una educación intercultural, equitativa e inclusiva con perspectiva de género.

En particular, para el ámbito de la educación superior, deben señalarse la Estrategia prioritaria 2.7: “Garantizar el derecho de la población en México a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, mediante el impulso a la investigación científica, humanística y tecnológica” en cuyas acciones puntuales 2.7.6 y 2.7.9 se dispone:

2.7.6 Constituir polos regionales de investigación y posgrado, laboratorios y redes de innovación social que operen como consorcios de IES, con énfasis en las zonas del país con menor desarrollo en particular las regiones Centro-Sur y Sur-Sureste.

2.7.9 Privilegiar proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico con un enfoque intercultural y de inclusión social.

Por otra parte, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, el programa S247 “Programa para el Desarrollo Profesional Docente” se vincula al Objetivo 4 “Educación de Calidad” de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a la meta 10 “Para 2030, aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo”.

Así, el PRODEP está orientado a desarrollar en el Personal Docente, personal técnico docente, Personal con Funciones de Dirección, Personal con Funciones de Supervisión y Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica los conocimientos, capacidades, actitudes y habilidades para el eficaz desempeño de su labor en diferentes contextos y situaciones con enfoque intercultural, desde las perspectivas de género y derechos humanos.

En el tipo básico es preciso reconocer que a pesar de los esfuerzos a la fecha realizados, la oferta brindada no ha contribuido a las necesidades de los docentes, directores, supervisores y asesores técnico pedagógicos; asimismo, no se identifica la contribución de la formación docente en la mejora de las prácticas de enseñanza en el aula, por lo que es necesario el desarrollo de programas formativos para el personal que labora en contextos de vulnerabilidad, atendiendo a criterios de excelencia y equidad, a fin de atender necesidades académicas de maestras y maestros a partir de la realidad heterogénea educativa del país.

Durante 2019, el Programa benefició a 73,368 educadoras y 31,529 educadores, con el siguiente desglose por función:

FUNCIÓN	Mujer	Hombre	Total
Docente	59940	24830	84770
Técnico Docente	453	212	665
Personal con Funciones de Asesoría Técnico Pedagógica	2634	1287	3921
Personal con Funciones de Dirección	8682	4261	12943
Personal con Funciones de Supervisión	1659	939	2598
Total	73368	31529	104897

La información del personal formado es pública y se puede consultar en la página electrónica <http://dgfc.basica.sep.gob.mx>.

En este sentido el Programa deberá seguir atendiendo en igualdad de oportunidades la formación del personal educativo.

El PRODEP, en el marco de las directrices de la Nueva Escuela Mexicana (NEM), busca contribuir a la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, colocando al centro de la educación el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Para ello se impulsa a través de la formación de las y los maestros el desarrollo humano integral para contribuir: al desarrollo del pensamiento crítico enfatizando el trabajo en equipo y el aprendizaje colaborativo; al diálogo continua entre las humanidades, las artes, la ciencia, la tecnología y la innovación; a fomentar la honestidad y la integridad; a combatir las causas de discriminación y violencia y a la construcción de relaciones sociales, económicas y culturales con base en el respeto a los derechos humanos.

Del mismo modo se fomenta a través del Programa una educación basada en la identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad; la responsabilidad ciudadana, la participación activa en la transformación de la sociedad; el respeto y cuidado del medio ambiente con orientación hacia la sostenibilidad.

Para el Tipo Medio Superior, el PRODEP tiene como propósito proporcionar ofertas de formación, capacitación y actualización que se centren en la mejora continua de las maestras y los maestros para fortalecer el aprendizaje de las y los adolescentes y jóvenes, propiciando la excelencia de la educación que imparta el Estado de conformidad al artículo 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación. Al respecto, la NEM ofrecerá una educación humanista, integral y para la vida, en la que no sólo se enseñen asignaturas tradicionales, sino también el aprendizaje de una cultura de paz, activación física, deporte escolar, arte, música y, fundamentalmente, civismo e inclusión.

Con base en lo anterior, el/la docente deberá reconocer el contexto, condiciones y características del/la estudiante y dirigir su aprendizaje no sólo hacia lo disciplinar; sino también hacia lo ético, lo cultural y lo cívico, con la finalidad de formar ciudadanos/as con sentido de pertenencia histórica y social.

Por otro lado, el Programa considera importante reconocer la formación profesional y las fortalezas disciplinares que tienen los/las docentes, mismas que se deben fortalecer con programas de formación, actualización y capacitación en conocimientos, pedagogía, didáctica y tecnología para las asignaturas que imparten y su interacción con las/los estudiantes.

Para favorecer que las/los docentes promuevan y logren un aprendizaje de excelencia en sus estudiantes, se les brindarán los materiales pertinentes, la preparación y la capacitación necesarias para propiciar acciones que mejoren el proceso de la enseñanza.

Los apoyos que se otorgan contribuyen a lograr la participación de las mujeres y los hombres en todas las áreas del conocimiento, incluyendo las que se relacionan con las ciencias y la investigación.

En el anterior contexto, el presente Programa representa una iniciativa para el fortalecimiento de los esquemas de formación desarrollo profesional del personal docente, técnico docente con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

En materia de EMS, México enfrenta desafíos que podrán ser atendidos sólo si este tipo educativo se desarrolla con una identidad definida que permita a sus distintos actores avanzar ordenadamente hacia objetivos concretos, acorde con el MCC.

En este sentido y conforme al MCC, los contenidos de la EMS se organizan bajo competencias genéricas, disciplinares y, en su caso, profesionales que conforman el perfil del/a egresado/a de EMS, por lo que, para el desarrollo del mismo, se requiere que tanto su personal docente como directivo cuenten con una serie de competencias y habilidades específicas.

La SEP y las AEE han definido que el perfil del/a docente de la EMS requerido para el desarrollo del MCC conste de ocho competencias previstas en el "Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada", mismo que fue reformado mediante el diverso 488, ambos publicados en el DOF, el 29 de octubre de 2008 y el 23 de junio de 2009, respectivamente.

Asimismo, se ha definido que el perfil del personal directivo de la EMS requerido para el desarrollo del MCC conste de las 6 competencias establecidas en el "Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior", publicado en el DOF el 2 de diciembre de 2008.

El PRODEP se fundamenta en líneas de acción de relevante importancia tales como:

1. Construcción de un MCC con base en la enseñanza por competencias. Este marco curricular está orientado a dotar a la EMS de una identidad clara que responda a sus necesidades presentes y futuras.

2. Definición de las características de las distintas opciones de oferta académica de formación de la EMS, en el marco de las modalidades que contempla la Ley General de Educación, de forma que puedan ser integradas de manera efectiva al SEN y, específicamente, al Sistema Nacional de Educación Media Superior.

Tocante al Tipo Superior, fue hasta el año 2013 cuando se autorizaron en el PEF recursos para la habilitación y fortalecimiento de la planta docente de instituciones públicas de educación superior en el marco del PROMEP, creado en diciembre de 1996 como respuesta a la Recomendación relativa a la situación del personal docente aprobada el 5 de octubre de 1966 por la Conferencia Intergubernamental Especial sobre la Situación del Personal Docente en el marco de los trabajos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en ellas se menciona que el país necesitaba crear un sistema de profesionalización docente con las capacidades de investigación-docencia típicas de la educación superior en el mundo.

A partir de 2014, entra en vigor el programa que articula acciones de los tres tipos de la educación con el fin de potenciar los esfuerzos del Gobierno Federal en materia de profesionalización de la planta docente. El Tipo Superior retoma los apoyos y reconocimientos que se otorgaban a través del PROMEP.

Las acciones del PRODEP dan cumplimiento a lo señalado en los artículos 13, fracción VI, 39 y 42 de la Ley de Ciencia y Tecnología.

El PRODEP fortalecerá y promoverá la habilitación de docentes para lograr los perfiles óptimos en los subsistemas que integran el sistema público de educación superior del país, además, se buscará la integración y desarrollo de cuerpos académicos que generen investigaciones de impacto regional y nacional, de esta forma se busca mayor calidad en el profesorado para beneficio de los/las alumnos/as y la sociedad.

Para el tipo superior al corte del 31 de agosto de 2020, el número de profesores de tiempo completo registrados en el Sistema Unificado PRODEP (SISUP) fue de 70,711 de los cuales 27,374 son mujeres (38.7%) y 43,337 son hombres (61.3 %). Del total del PTC, 59,284 (83.8%) cuentan con un posgrado y de ellos 24,021 son mujeres (40.52%) y 35,263 son hombres (59.48%).

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFP RH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

2.2. Específicos

TIPO BÁSICO

a) Contribuir al desarrollo de, capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica de educación básica que labora en contextos de vulnerabilidad, a través del desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación bajo los principios de inclusión con equidad y excelencia, para mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

b) Contribuir al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección de supervisión y de asesoría técnico pedagógica en la función que desempeñan en el aula, la escuela y/o la zona escolar, a través del desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación, para contribuir al fortalecimiento de las capacidades del personal educativo conforme a las nuevas perspectivas y avances actuales de su ámbito profesional, considerando el aprendizaje colaborativo y metodologías participativas.

TIPO MEDIO SUPERIOR

a) Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades para el desempeño de las funciones del personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS; a través de la Oferta Académica de programas de formación continua.

b) Coadyuvar con las IPEMS, en el seguimiento del personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión en los programas de formación continua, a través de medios informáticos.

TIPO SUPERIOR

a) Profesionalizar a las/los PTC otorgando apoyos -en un esquema en el que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades-, para realizar estudios de posgrado de alta calidad, apoyos para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y reincorporación de exbecarios, y reconocimientos a Profesores de Tiempo Completo que cuenten con el perfil deseable, para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.

b) Contribuir, a través de los apoyos que otorga el Programa, a que las y los PTC se articulen y consoliden en CA que avancen en su grado de consolidación para generar una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional.

3.2. Población Objetivo

Para el tipo básico y medio superior, el personal educativo sujeto a formación continua, así como de las IPEMS de los subsistemas locales, organismos públicos descentralizados de las entidades federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un convenio de coordinación. Para el tipo básico se considera la formación prioritaria del personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad.

Para el tipo superior son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IPES coordinadas a nivel central por las Unidades Responsables (DGESUI, DGUTYP, DGESuM y TecNM) que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.

3.3. Beneficiarios/as

Para el tipo básico son los gobiernos de los estados y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM, que decidan participar voluntariamente en el Programa y que a través de sus AEE desarrollan cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación para la formación continua del Personal Educativo de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes RO.

Para el tipo medio superior es el personal educativo de las IPEMS de los subsistemas federales y locales, organismos públicos descentralizados de las entidades federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un esquema de corresponsabilidad formalizado con las AEE, mediante un Convenio de Coordinación (Anexo 2c).

Por su parte, para el tipo superior son los PTC y CA que cumplen con lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos y en el Anexo 3d de estas RO.

3.3.1. Requisitos

TIPO BÁSICO

Los gobiernos de los estados a través de sus AEE, así como la AEFCM deberán:

a) Enviar a la UPEEE a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2021 la Carta Compromiso (Anexo 1a) con copia de conocimiento al titular de la DGFC, así como a las áreas estatales vinculadas con la operación del PRODEP;

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de los estados, con excepción de la AEFCM, para quien aplica el traspaso de recursos ramo a ramo, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG, en ésta se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2021 y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales. La AEE es responsable de comunicar formalmente a la DGFC los datos de la cuenta bancaria mencionada, con la debida oportunidad a fin de que la cuenta quede registrada en el SIAFF a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021, y;

c) Suscribir con la SEP, a través de la UPEEE, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y, para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021. (Anexos 1b y 1c).

TIPO MEDIO SUPERIOR

a) Ser personal en formación de las IPEMS y encontrarse en funciones;

b) No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación;

El personal docente, además de los requisitos antes señalados, también deberá:

- Se considerará a todos/as los/las participantes que tengan plaza de base, contrato o interinato, para las funciones como Personal Docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión en las IPEMS.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en las Convocatorias (Anexo 2a) que emita la SEMS a través de la COSFAC (3.3.2 Procedimiento de selección de las presentes RO, para el tipo medio superior).

TIPO SUPERIOR

a) Los/as profesores/as deben pertenecer a alguna de las IPES, y;

b) Deben estar registrados en el SISUP.

El Anexo 3d muestra los requisitos específicos para cada convocatoria del Programa para el tipo superior.

3.3.2. Procedimiento de selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

Para el tipo básico la atención se orientará preferentemente a personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad.

El Programa 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	GEO ESTADÍSTICOS
Vialidad	Número Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	Número Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Para el tipo básico no se utilizan los datos geográficos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en razón de que los beneficiarios son los gobiernos de los estados y la AEFCM.

TIPO BÁSICO

Los gobiernos de los estados y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM interesados en participar en el PRODEP y acceder a los subsidios y apoyos que la SEP proporciona para contribuir con la formación continua del personal educativo, deberán efectuar, a través del área responsable de formación continua en las AEE, el siguiente procedimiento:

Procedimiento para la selección de las entidades federativas beneficiarias		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión de RO.	Publicar en la página electrónica (http://dgfc.basica.sep.gob.mx), las RO del PRODEP dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2021.	UPEEE
Entrega de la Carta Compromiso (Anexo 1a).	Enviar a la UPEEE la Carta Compromiso (Anexo 1a), con copia a la DGFC a más tardar el último día hábil de enero de 2021.	AEE
Comunica la apertura de la cuenta bancaria productiva.	Comunicar mediante oficio a la DGFC los datos de la cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP, con la debida oportunidad a fin de que la cuenta quede registrada en el SIAFF a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021.	AEE
Formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para la Educación Básica / Lineamientos.	Suscribir con la SEP, a través de la UPEEE, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1b y 1c), conforme a lo señalado en el inciso c) del rubro Tipo Básico del numeral "3.3.1. Requisitos".	UPEEE/AEE
Oficio de aceptación al PRODEP.	La DGFC informará a los gobiernos de los estados y para el caso de la Ciudad de México a la AEFCM, su incorporación formal en el PRODEP a través de un oficio de aceptación en el Programa.	DGFC

Cabe señalar que las RO representan compromisos para implementar el PRODEP en los gobiernos de los estados que decidan participar del mismo, con responsabilidades compartidas entre la UPEEE a través de la DGFC y las AEE.

Para el tipo básico, la base de datos del personal educativo beneficiado en el PRODEP será publicada en la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> al cierre del ejercicio fiscal, identificando sexo y entidad federativa.

TIPO MEDIO SUPERIOR

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatorias.	La SEMS, a través de la COSFAC, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del Programa, en la página electrónica: http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/ , así como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. Dicha(s) convocatoria(s) precisarán, el tipo de personal al que está dirigida la Oferta Académica de programas de formación continua disponible, los plazos para el registro, así como los requisitos específicos que deberán cubrir quienes deseen obtener un apoyo del Programa.	COSFAC.
Registro de aspirantes.	Una vez publicada(s) la(s) convocatoria(s), las/los aspirantes tendrán un mes para realizar su registro en línea en la página electrónica http://registro.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/ .	Aspirantes.
Validación de aspirantes.	Las personas que validan el registro verificarán el cumplimiento de los requisitos que marque la convocatoria respectiva y lo harán a más tardar 5 días antes de que inicie la oferta de formación.	Personal de las Autoridades Educativas que validan el registro.
Inscripción.	Una vez validado el personal docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente las IPEDS, recibirán en su correo electrónico una notificación informándole que deberá ingresar a la página en la que realizó su registro con el objetivo de inscribirse en la Oferta Académica de programas de formación continua y periodo de su interés, de acuerdo al cupo disponible.	COSFAC.
Mecanismo de asignación.	Los beneficiarios se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron a la oferta y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC.

TIPO SUPERIOR

Convocatorias para el Tipo Superior

Dirigido a:	Convocatorias
PTC.	1. Reconocimiento a PTC con perfil deseable; 2. Apoyo a PTC con perfil deseable; 3. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP; 4. Apoyo a la incorporación de nuevos PTC, y, 5. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.
CA	1. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF; 2. Apoyo para la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos; 3. Apoyo para Gastos de publicación y; 4. Apoyos posdoctorales.

El Anexo 3d muestra los/las beneficiarios/as específicos/as para cada convocatoria antes referida.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Registro o actualización de estructura organizacional.	Una vez publicadas las RO, se deberá registrar o actualizar en el SISUP su estructura organizacional, así como los datos de la persona titular de la institución y del RIP enviando los nombramientos a la DSA.	IPES
2. Emisión y difusión de las convocatorias.	Emite las convocatorias, en función de la disponibilidad presupuestaria, y las difunde a través de su página electrónica http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm antes del 31 de enero de 2021.	DSA.
3. Acopio.	Los/as profesores/as de las IPES adscrito/as al Programa que cumplan con los requisitos establecidos para cada una de las convocatorias tendrán un plazo de 30 días a partir de su apertura para actualizar su currículum vitae y generar la solicitud en el SISUP a través de la página: http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm . En el caso de Apoyos posdoctorales y Gastos de publicación se deberá descargar el formato correspondiente y enviarse por correo electrónico a la DSA acompañado de los documentos requeridos (completos y legibles). En caso de dudas del RIP o los PTC pueden pedir asesoría al teléfono (55) 36 00 25 11 Ext. 65921, 65922 y 65937 o a través del correo electrónico soportedsa@nube.sep.gob.mx de la DGEUI.	DSA/RIP/PTC.
4. Revisión y validación.	Los RIP revisan y validan de manera electrónica las solicitudes y la información capturada en el SISUP, su veracidad es responsabilidad del PTC o CA y del RIP, siendo ésta la única que será considerada para la evaluación de solicitudes, no existiendo la posibilidad de recibir documentación adicional ni de reconsiderar el otorgamiento de rubros no solicitados originalmente.	RIP
5. Presentación de solicitudes.	Los RIP enviarán por correo electrónico a la DSA las solicitudes junto con la documentación requerida en las RO y la relación en orden alfabético de solicitudes a tramitar en las fechas que ésta establezca. De igual manera, las solicitudes para las convocatorias de los CA deberán enviarse por correo electrónico, considerando que todos los documentos deberán presentar la formalidad requerida y ser legibles.	RIP/DSA
6. Se revisan solicitudes.	Se revisa que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente. En caso de que la documentación requerida esté incompleta, la DSA de manera inmediata prevendrá al/la solicitante y le otorga un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de recepción para la entrega de la documentación faltante (excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 60 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla). Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente. Para evitar que los apoyos que se otorguen no presenten duplicidades con respecto a los otorgados por el CONACyT, en esta etapa se verifican los padrones de beneficiarios de esa dependencia. El procedimiento que se sigue se encuentra descrito en la página electrónica http://dsa.sep.gob.mx/IntraDSA/Gra11.html .	DSA

7. Emisión de oficio de recepción.	Una vez revisadas las solicitudes presentadas por las IPES, se emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas y las no recibidas, así como el motivo por el cual no se recibieron, el cual es firmado por el/la colaborador/a de la DSA que revisa las solicitudes y por el RIP. Adicionalmente, (en el caso de las convocatorias de reconocimiento y/o apoyo a PTC con perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC y apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP, se emite un oficio que indica al RIP los expedientes que debe enviar al Programa para validar la información que se registró en el SISUP, los cuales fueron seleccionados en forma aleatoria por el propio sistema y que deben presentarse en archivo electrónico en formato PDF y enviarse por correo electrónico para su revisión).	DSA
8. Evaluación	Las solicitudes recibidas son revisadas por comités de pares convocados por la DSA para evaluar su calidad académica y emitir el dictamen correspondiente. El procedimiento para conformar dichos comités se encuentra descrito en la página electrónica http://dsa.sep.gob.mx/IntraDSA/Gral1.html .	DSA / comités de pares académicos
9. Formalización.	Se elaboran oficios, acuses y fichas para notificar los resultados de la evaluación y se envían a las Unidades Responsables y a las IPES de adscripción de los/las solicitantes considerando para la liberación de los apoyos los dictámenes emitidos y la suficiencia presupuestaria.	DSA.

Para más información del seguimiento de la solicitud ver Anexo 3k

El Anexo 3d muestra los procesos de selección específicos para cada convocatoria del Programa para el Tipo Superior.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son 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 de las entidades federativas, así como a la AEFCM para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 176 y 178 al 181 del RLFPRH de su Reglamento y en las presentes RO. En los casos que los subsidios se transfieran a las instituciones educativas, a través de las entidades federativas, se deberá integrar en la firma del convenio al estado, y señalar un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar el recurso a la institución educativa para el cumplimiento del objeto del convenio de colaboración o de coordinación.

Los convenios de colaboración o de coordinación que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; 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 los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

La unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios de colaboración o de coordinación.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, honorarios, sueldos o 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, no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, telefonía móvil, agua, internet, viáticos internacionales, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.. 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, viáticos internacionales o vehículos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa por unidad responsable, o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario por unidad responsable aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020 y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2021, salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP.

Durante la operación del Programa, la DGFC para el tipo Básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESEI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGESEI para el tipo Superior, como responsables del ejercicio de su presupuesto autorizado, las instancias ejecutoras 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 RLFPyRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre del 2021, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPyRH.

Tipo de apoyo

TIPO BÁSICO

Los subsidios para la operación e implementación del PRODEP corresponderán al presupuesto autorizado para el mismo, los cuales se entregarán en una o varias ministraciones, de acuerdo al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestal.

El monto definitivo de subsidios a entregar a los gobiernos de los estados, se determinará en el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica. En 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 RLFPyRH y de acuerdo a los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (anexos Ib y 1c de las RO). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PRODEP y los criterios de distribución establecidos por la DGFC, atendiendo la equidad y la subsidiariedad del PRODEP. En el monto asignado se consideran los recursos etiquetados en el PEF 2021 para el Anexo 13 Igualdad entre Mujeres y Hombres, que apoyarán la formación del personal educativo en esta materia.

Los recursos del PRODEP son adicionales y complementarios a los destinados por las entidades federativas para el fortalecimiento de la formación continua, y actualización del personal educativo en su ámbito de competencia conforme al artículo 1 tercer párrafo de la Ley General de Educación; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

De tal forma que, los apoyos financieros del PRODEP, se distribuirán de la siguiente manera:

Dirigido a Tipos de subsidio	Tipos de subsidio Población objetivo	Porcentaje	Periodicidad
DGFC	Gasto de operación central	Hasta 2.5% del total del presupuesto original autorizado al PRODEP en el PEF para tipo básico.	De acuerdo a la calendarización del gasto.
Gobiernos de los estados y la AEFCM	Financiero	97.5% del total del presupuesto del PRODEP para tipo básico.	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de los estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
El 97.5% de los subsidios que se radicarán a cada uno de los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM se tomarán como el 100%, mismos que se distribuirán de la siguiente forma:			
AEE	Gasto de operación local	Hasta 2.5% del porcentaje asignado a la AEE.	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de los estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
	Formación continua del personal educativo.	97.5% del porcentaje asignado a la AEE.	

Para las acciones relacionadas con el intercambio de información con la Comisión respecto de los resultados de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento, para que ésta determine, formule y fortalezca los programas de formación, capacitación y actualización de las maestras y los maestros, la USICAMM podrá destinar hasta el 1.05% del total del presupuesto original del PRODEP para gastos de operación relacionados con los procesos de selección previstos en la LGSCMM.

Los subsidios se deberán emplear para realizar las actividades encaminadas para el cumplimiento del PRODEP, siendo las siguientes:

Gastos de Operación de la DGFC:

- Diseñar y coordinar la implementación del diagnóstico integral que detecte las necesidades específicas de actualización y capacitación de los docentes, directivos y supervisores;
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades realizadas en las entidades federativas a fin de que cumplan con los objetivos de la formación continua, establecidos en las RO;
- Evaluación de la oferta académica con la finalidad de reconocer su pertinencia y relevancia para el cumplimiento de los objetivos;
- Contratar la producción de oferta educativa de cursos, talleres y/o diplomados para Educación Básica para su implementación a nivel nacional;
- Realización de reuniones nacionales y de seguimiento, asesoría y acompañamiento a la implementación del PRODEP, para lo cual podrá contratar el servicio anual por servicio de uso de aplicación para videoconferencias, y;
- Cubrir el costo de la evaluación externa realizada al PRODEP por la instancia correspondiente.

Gastos de Operación de la AEE

- Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PRODEP, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.
- Actividades relacionadas con la Contraloría Social.

Gastos de la AEE para la Formación Continua

- Pago de la oferta de formación: cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación propuestas por la AEE, e impartida por las Instancias Formadoras que ésta seleccione la AEE.
- Diseño de oferta educativa de cursos, talleres y/o diplomados para Educación Básica, susceptibles de ofertarse a nivel estatal y/o nacional de acuerdo a las necesidades de formación continua, previa autorización de la DGFC.

- Reproducción de materiales didácticos para el desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación propuestas por la DGFC o por la AEE, previa autorización de la DGFC.

- Pago único anual por servicio de uso de aplicación de videoconferencias para realización de conversatorios y asesoramiento a maestras y maestros.

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, viáticos internacionales o vehículos mantenimiento de vehículos, renta de espacios, ni para la operación y/o mantenimiento de los centros de maestros, pago de servidores, creación y mantenimiento de páginas de Internet o plataformas de comunicación. Cualquier duda en la aplicación del gasto de operación local será resuelta por la DGFC.

La aplicación de los recursos financieros asignados, deberán apegarse a lo establecido en las RO.

TIPO MEDIO SUPERIOR

El presupuesto se asignará para acciones destinadas a la formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación realizadas por la SEMS de la siguiente manera:

Tipos de subsidio	Población objetivo	Monto o %	Periodicidad
Gasto de operación central ⁽¹⁾	SEMS	4.00% del total del presupuesto autorizado al PRODEP en el PEF para el tipo medio superior.	Anual
Apoyos exclusivos para formación en línea. ⁽²⁾	Personal en formación	96.00% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa para el tipo medio superior.	Tiempo que dure la impartición de la oferta académica de formación.
Apoyos exclusivos para formación presencial. ⁽³⁾			
Nota 1. Investigación, desarrollo, servicios, materiales y contratación de personal para implementar y operar el Programa, que permita su adecuado funcionamiento, seguimiento y evaluación.			
Nota 2. Estará determinado por las cuotas unitarias que, en su momento, se prevean en los instrumentos jurídicos que celebre la SEMS con las instancias formadoras.			
Nota 3. El apoyo será de acuerdo a las necesidades específicas de las sesiones presenciales (Cursos, Seminarios, Talleres, Coloquios, Conferencias, Estancias Profesionales, Proyectos de Innovación y Mejora, Ponencias, Exposiciones, Congresos y Jornadas, etc.).			

La COSFAC podrá determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de selección del Programa, los estipulados en las Convocatorias, en estricto orden de prelación, de acuerdo al orden en el cual se registraron los docentes en la oferta académica de formación, en caso de que algún beneficiario/a incurra en alguna(s) de las causales de suspensión y/o cancelación establecidas en las presentes RO.

TIPO SUPERIOR

Instancia	Aplicación del Gasto	Monto o %	Propósito
DSA	Gasto de operación central	1.2% del total del presupuesto original autorizado al PRODEP en el PEF para tipo superior	Realizar los procesos de evaluación y el pago del personal operativo que permitan el adecuado funcionamiento del Programa
Instituciones Públicas de Educación Superior	Apoyos que se señalan en estas RO	98.8% del presupuesto autorizado en el PEF para el programa	Apoyos de acuerdo con convocatorias

Los recursos asignados se destinarán para el pago de los siguientes apoyos:**A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad**

Tipo de Subsidio	Población Objetivo (A)	Monto o porcentaje	Periodicidad	Concepto
Financiero	PTC	\$5,450.00, para maestría y especialidad tecnológica. \$7,266.00. para Doctorado	- Dos años maestría. - Tres años doctorado.	Cuota de manutención (B) mensual para programas convencionales nacionales en moneda nacional (M.N.)
		Apoyos para transporte Un viaje redondo una sola vez a la sede del Programa para el/la beneficiario/a por un monto hasta de \$5,000.00.	- Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.	
Financiero	PTC	-1,000.00 (USD, EUR), si es soltero. -1,000.00 (USD, EUR) a cada uno si son beneficiarios/as casados o que vivan en unión libre entre sí. -1,250.00 (USD, EUR), si es casado/a o vive en unión libre sin hijos. -1,500.00 (USD, EUR), si es casado/a, vive en unión libre o es soltero, pero con hijos.	- Dos años para la maestría. - Tres años doctorado. - Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.	Cuota de manutención (B) mensual para programas convencionales en el extranjero
		Apoyo para transporte - El costo de un viaje redondo en clase económica a la sede del Programa para el/la beneficiario/a, una sola vez, en el periodo de estudios.		
Financiero	PTC	-\$2,200.00, para la Maestría y especialidad tecnológica. - \$3,000.00, en el caso del doctorado.	- Dos años para la maestría. - 6 meses, para redacción de tesis, en la maestría.	Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis nacionales en moneda nacional (M.N.) ^(C, D)
		Apoyos para viajes y viáticos Hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año para viajes. Para viáticos \$950.00 M.N. por día, hasta 90 días máximo.	- Doctorado, tres años. - Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa. - Un año para redacción de tesis doctoral.	

Financiero	PTC	-220.00 USD/EUR, para la Maestría y especialidad tecnológica. -300.00 USD/EUR, para el Doctorado.	- Dos años para la maestría. - 6 meses, para redacción de tesis. - Tres años para el doctorado. - En especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa. - Un año para redacción de tesis doctoral.	Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis en el extranjero ^(C, D)
		Apoyos para transporte, estancia y viáticos - El costo de un viaje redondo en clase económica por año a la sede del programa de acuerdo a su diseño o al cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis. ^(E)		
		- Para estancia: el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del beneficiario/a o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis. - Para viáticos 100.00 USD o EUR por día, hasta noventa días máximo. - Para seguro médico hasta 800.00 USD o EUR al año		

A: Los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad van dirigidos preferentemente a los PTC, que requieren la habilitación mediante un grado superior para realizar las funciones académicas plenas, cuya área y disciplina de los estudios sea congruente con la dependencia de adscripción del/la profesor/a.

B: Siempre y cuando el beneficiario modifique su lugar de residencia.

C: Siempre y cuando el/la profesor/a no cuente con la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente de acuerdo al subsistema.

D: La cuota compensatoria se igualará al monto mensual resultado de la evaluación inmediata anterior del ESDEPED o su equivalente, siempre y cuando no exceda la cantidad de 7 UMA diarias, y no se realizarán ajustes posteriores.

E: Se deberá presentar la cotización del vuelo a la sede del Programa.

Nota 1: Para cuotas de inscripción, colegiatura y graduación lo aplicable de acuerdo a la documentación oficial expedida por la institución que otorga el grado, según los periodos lectivos y montos requeridos.

Nota 2: Para libros y material didáctico \$10,000.00 M.N. para apoyos nacionales, o 1,000.00 USD o EUR para apoyos al extranjero (La periodicidad de los apoyos será dos años para la maestría; 6 meses para redacción de tesis; 3 años para el doctorado; en especialidad tecnológica el tiempo que establezca cada programa y; un año para redacción de tesis doctoral).

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de los PTC con perfil deseable.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Reconocimiento académico y/o financiero.	Los/las PTC adscritos en cualquiera de las IPES que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.	Grado mínimo: \$20,000.00 M. N. Grado preferente: \$30,000.00 M. N.	Reconocimiento: Vigencia de tres o seis años. Apoyo: Vigencia de un año, se otorga una sola vez Las convocatorias son anuales.
- El apoyo financiero puede aplicarse en cualquiera de los siguientes implementos básicos - Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente por parte del/la PTC y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla). - Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado. - Adquisición de equipo para experimentación. Gastos que no cubre el presente apoyo: - Gastos relacionados con la asistencia a eventos académicos - Gastos de publicación ya que existe una convocatoria de apoyo para la publicación de artículos en revistas indizadas. Los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la IPES de adscripción del/la beneficiario/a. El ejercicio de los recursos autorizados en el Apoyo a Perfil Deseable deberá realizarse dentro del año siguiente a su liberación, ya que la vigencia de 3 o 6 años aplica únicamente para el Reconocimiento.			

C. Apoyo a la reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC.

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	- Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo ¹. - Reincorporación de Exbecarios/as PROMEP ¹.	a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica ^I . \$30,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$20,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.	Se otorga una sola vez durante el año del apoyo.
		b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional. \$6,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$4,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica ^{II} .	Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo 3h de la Carta de liberación.
		c) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. \$200,000.00 M.N. para los profesores/as con grado de doctor y \$150,000.00 M.N. para los profesores/as de las UT con grado de maestría o especialidad tecnológica. ^{III}	Un año de acuerdo a la vigencia señalada en el anexo 3h de la Carta de liberación.

1: Los requisitos que deben cumplir se encuentran señalados en el apartado "Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo" y "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP" del anexo 3a de las presentes RO.

Consideraciones acerca de los apoyos

I. El apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica se rige por lo señalado en la normativa disponible en la página electrónica <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

II. Las condiciones para el apoyo de fomento a la permanencia institucional se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO.

III. Las condiciones, características y criterios para otorgar los montos correspondientes al apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO.

D. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, Apoyo para Gastos de publicación, y Apoyos Posdoctorales.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	CAEF registrados (para Convocatoria Fortalecimiento de CAEF)	Hasta \$300,000.00 M.N. por CA.	Depende de la disponibilidad presupuestal y tiene vigencia de un año, con posibilidad de una prórroga de seis meses siempre y cuando se solicite antes de concluir la vigencia autorizada al proyecto, previa revisión de la justificación presentada.
Financiero	CAC y CAEC registrados (para convocatoria de Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, PROFIDES y RECREA)	Hasta \$500,000.00 M.N. para cada CA y \$250,000.00 M.N. para cada CA registrado en el SISUP y que no se encuentre en IES del ámbito de la DGEUI o Grupo de Investigación Externo.	Depende de la disponibilidad presupuestal. El apoyo podrá otorgarse hasta por cuatro años dependiendo de los resultados presentados en los informes anuales. Existe la posibilidad de una prórroga de seis meses siempre y cuando se solicite antes de concluir la vigencia autorizada al proyecto y previa revisión de la justificación presentada.
Financiero	Los PTC y CA (para la convocatoria de Gastos de publicación)	El costo que señale la revista indizada.	La convocatoria es anual y las solicitudes se aprobarán en función de la disponibilidad presupuestal, considerando un apoyo máximo de \$25,000.00 por artículo.
	CAEC y CAC registrados (para las convocatorias de Apoyos Posdoctorales y Estancias cortas de investigación)	\$20,000.00 M.N. como cuota de instalación y \$16,000.00 M.N. mensuales o su equivalente en USD o EUR.	La convocatoria es anual y las solicitudes se aprobarán en función de la disponibilidad presupuestal. La vigencia es de un año.
		Si la estancia es por dos o más meses podrá recibir \$20,000.00 M.N. como cuota de instalación y \$16,000.00 M.N. mensuales o su equivalente en USD o EUR.	La convocatoria es anual y las solicitudes se reciben de enero a septiembre y se aprobarán en función de la disponibilidad presupuestal. La vigencia va de un mes a un año. (No se otorgará este apoyo a los/las beneficiarios/as de estancias posdoctorales y sabáticas de CONACYT, ni de manera retroactiva)

Criterios generales para Fortalecimiento de CAEF; Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, Redes (RECREA y PROFIDES)

Las acciones para las que se puede solicitar el apoyo son:

a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes):

i. En el caso del Fortalecimiento de CAEF: son estancias para que los/las integrantes del CA o los/las estudiantes y/o profesores/as colaboradores involucrados/as en el proyecto realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes, con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los integrantes de los CA visitantes.

ii. En el caso de las Redes temáticas de colaboración de CA, RECREA y PROFIDES: Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red.

Para todos los casos, la asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores/as visitantes:

i. En el caso del Fortalecimiento de CAEF: Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.

ii. En el caso de las Redes temáticas de CA, RECREA y PROFIDES: Son estancias de profesores/as provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

- d) Adquisición de infraestructura académica (bienes muebles) para el trabajo de investigación.
- e) Apoyo para la formación de recursos humanos (apoyos para las y los estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un estudiante.
- f) Gastos de trabajo de campo.
- g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioteros). Sólo Redes PROFIDES.
- h) Asistencia a congresos (integrantes de los CA y estudiantes que participan en el proyecto) para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto por un máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por CAEC y CAC de UPE, UPEAS y UIC, y máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para cada CA registrado en el SISUP y que no se encuentre en IES del ámbito de la DGEUI o Grupo de Investigación Externo.
- Es importante mencionar que todos los proyectos, tanto de Fortalecimiento de los CAEF como de Redes temáticas de colaboración de CA, RECREA y PROFIDES deben tener, preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad, deben estar orientados a resolver problemáticas actuales de tipo local, estatal y/o nacional y serán evaluados considerando una calificación mínima de 8.
- Los recursos autorizados para el Fortalecimiento de los CAEF y la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA y PROFIDES no podrán usarse en el pago de gastos de publicación de libros o artículos ya que existe una convocatoria de apoyo para la publicación de artículos en revistas indizadas, ni para cubrir la contratación de servicios profesionales u honorarios ya que es el CA quien debe realizar las actividades del proyecto.

Para la ejecución de los recursos cada IPES deberá:

- Contar con un fideicomiso ante una institución autorizada para ello o aperturar una cuenta bancaria específica, conforme a las disposiciones aplicables para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP para el cumplimiento de los objetivos del Programa;

- Designar un comité técnico integrado por mujeres y hombres para el fideicomiso o una comisión técnica para la cuenta específica, formados por tres representantes de la institución de acuerdo a las características que cada IPES establezca, mismos que serán responsables de:

- a) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso o cuenta bancaria específica para el cumplimiento de los objetivos del Programa;

- b) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar al cabo los fines del fideicomiso o cuenta bancaria específica de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice;

- c) Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso o cuenta específica conforme a lo previsto en estas RO;

- d) Instruir a la fiduciaria o institución bancaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso o recursos de la cuenta específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y,

- e) Cualesquiera otras obligaciones derivadas del respectivo PEF y de las presentes RO.

- La fiduciaria o institución bancaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de las personas que son miembros del comité técnico o comisión técnica, según sea el caso, y siempre que se especifiquen los/as beneficiarios/as y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán ser diferentes a los establecidos en las presentes RO.

- La fiduciaria o institución bancaria deberá extender mensualmente a la IPES dos ejemplares del estado de cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

- Prever como causas de extinción del fideicomiso o de la cancelación de la cuenta bancaria específica:

- Hacer un uso distinto al señalado en estas RO.

En este caso la IPES deberá realizar la entrega total de las cuentas por pagar y cobrar, así como la entrega del informe trimestral, financiero de todos los apoyos vigentes al momento de haber detectado el mal manejo de los recursos financieros y/o de los productos que genere el fideicomiso o la cuenta bancaria específica.

- La conclusión del programa por parte del gobierno federal.

En ambos casos se determinará la reintegración del saldo existente a la TESOFE una vez concluidos los objetivos del programa.

- Para ejecutar las acciones del Programa, los Convenios Marco de Cooperación Académica (Anexo 3e.) o Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3f) se complementarán con la emisión de cartas de liberación de recursos (Anexo 3h). Para regular la operación del Programa, la DGEUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGEuM establecerá los mecanismos para la comprobación del gasto.

- Las aportaciones del Programa que la SEP realiza a las IPES serán a través de las Unidades Responsables coordinadas por la SES, mismas que se realizarán en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2021 a través de los anexos de ejecución (Anexo 3g) debidamente previstos en los Convenios Marco de Cooperación Académica (Anexo 3e) o en los Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3f).

- Las aportaciones, remanentes y los intereses generados por el fideicomiso o cuenta bancaria específica, según sea el caso, tienen un destino de gasto específico, es decir, son recursos comprometidos para cubrir las necesidades asentadas en las cartas de liberación. Los intereses generados se consideran como una fuente alternativa de financiamiento del Programa.

Los fideicomisos constituidos o cuentas bancarias específicas aperturadas durante la operación del PROMEP en ejercicios anteriores a 2014, se entenderán referidos al Programa y seguirán vigentes toda vez que los objetivos y mecánica de operación es la misma que la establecida en las presentes RO, asimismo, de ser necesario se les harán las modificaciones que resulten procedentes en el marco de las mismas.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos.

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y la AEFCM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, lo cual las instancias normativas, serán las responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

TIPO BÁSICO

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad durante el mismo ejercicio fiscal de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, mediado por un compromiso existente mediante un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica legal con terceros por la adquisición de bienes y servicios.

Para el caso de la Secretaría se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a los gobiernos de los estados y la AEFCM, para lo cual, estas últimas serán las responsables de gestionar la aplicación del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

Para el tipo básico, los recursos transferidos a los gobiernos de las entidades federativas para sufragar las acciones previstas en el PRODEP se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII, IX y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFRH, y artículo 4, fracción XV de la LGCG y demás relativos y aplicables.

TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines para los que le fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación legal con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca 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 deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora, para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGEUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGEUM, en su carácter de instancias normativas del Programa identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a 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 la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en el que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del Programa y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar el entero de los rendimientos que se hubieran generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, aquéllos que hayan sido devengados, pero no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2021, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2022 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.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2021 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para 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 presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

Los gobiernos de las entidades federativas 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 este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia normativa del Programa correspondiente (para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGEUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGEUM) e informar, para el tipo básico mediante oficio, la realización del reintegro a la misma instancia, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del Programa (para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGEUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGEUM), de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que al 31 de diciembre de 2021, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Los gobiernos de las entidades federativas, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM. En el caso de la AEFCM, está deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2021 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2022, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/La beneficiario/a, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la/el beneficiaria/o, deba enterar a la TESOFE, por haberse 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 definan las instancias normativas del Programa (la DGFC, la SEMS y la SES a través de la DGEUI (DSA), la DGUTYP, TecNM y la DGEuM), identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria 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 normativa la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiario/a no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme a la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021

Nota: Para el ejercicio fiscal 2021 la tasa se establecerá conforme a la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios de colaboración o de coordinación que se suscriban con las/los beneficiarias/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la SHCP.

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

Las instancias ejecutoras del Programa o en los casos que corresponda la AEE garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

Los derechos y obligaciones que adquieren las/os beneficiarias/os una vez que el apoyo les es otorgado.

Son derechos de todos/as los/as beneficiarios/as:

- I. Recibir, por parte de las instancias ejecutoras, un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna;
- II. Recibir asesoría y apoyo sobre la operación del mismo de manera gratuita;
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las acciones del Programa;
- IV. Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación del recurso, y;
- V. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normativa jurídica aplicable.

DERECHOS**TIPO BÁSICO**

De los gobiernos de los estados y la AEFCM beneficiarias:

- a) Recibir los apoyos del PRODEP conforme a lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, una vez que hayan acreditado los requisitos de participación;
- b) Acceder a la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC a través del Portal Nacional de Formación Continua, y;
- c) Recibir de la DGFC asesoría técnica para el cabal cumplimiento de los objetivos específicos del PRODEP para el tipo básico.

TIPO MEDIO SUPERIOR**De los Beneficiarios/as**

- a) Acceder a las opciones de formación de acuerdo a lo que establece la SEMS; de acuerdo al cupo de la Oferta Académica de programas de formación continua.
- b) Recibir, por parte de su Autoridad Educativa, información respecto a la Oferta Académica de programas de formación continua; así como del proceso de registro, inscripción y validación en el tiempo establecido.
- c) Contar con el correo electrónico y número telefónico de la Autoridad Educativa validadora como mecanismo de comunicación, durante el proceso de registro e inscripción, y para obtener asesoría y aclaraciones sobre el estatus asignado.

TIPO SUPERIOR**De las IPES en Reglas de Operación Anexo 3c:**

- a) Recibir la información correspondiente a las diferentes convocatorias que emite el Programa; y recibir la notificación de los resultados de las solicitudes presentadas por los/as PTC, y
- b) Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos con base en la disponibilidad presupuestal de las Unidades Responsables.

De los/las beneficiarios/as:

- a) Recibir la notificación de los resultados de las solicitudes que presenten.
- b) Manifestar su inconformidad ante los resultados emitidos a sus solicitudes y,
- c) Recibir los recursos autorizados de acuerdo a lo establecido en las cartas de liberación de recursos. Con base en la disponibilidad presupuestal de las UR.

OBLIGACIONES**TIPO BÁSICO****AEE:**

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PRODEP y notificar vía oficio a la DGFC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PRODEP a nombre de la Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de las entidades federativas para la recepción de los recursos federales otorgados. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente de Educación Básica.
- d) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PRODEP, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGFC de la ministración de los recursos; en el caso de que la puesta a disposición de los recursos sea a través de una cuenta productiva específica a nombre de la Secretaría de Educación y/o equivalente, se deberán transferir la totalidad de los recursos ministrados, así como el total de productos financieros que se hayan generado en la cuenta receptora del recurso, de tal manera que todo el recurso se administre desde una sola cuenta; los datos de dicha cuenta deberán ser informados a la DGFC por oficio;

- e) Elaborar la Estrategia Estatal de Formación Continua para revisión de la DGFC. Y en su caso atender las observaciones que ésta emita.
- f) Diseñar e implementar, en su respectivo ámbito de competencia, cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación que atiendan las necesidades de formación estatales;
- g) Atender las necesidades estatales de formación, promoviendo la participación del docentes y directivos en los estudios de detección de necesidades de formación que se realicen;
- h) Aplicar los recursos del PRODEP de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- i) Enviar trimestralmente a la DGFC por oficio el avance físico y financiero del PRODEP (Anexo 1d), debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporte, así como atender las observaciones que la DGFC emita al respecto. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios mencionados;
- j) 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 LDFFEM, deberán realizar los reintegros que correspondan;
- k) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados para la operación del PRODEP, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- l) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales y nacionales referidas a las RO;
- m) Enviar a la DGFC, 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; a fin de que se gestione con el área correspondiente la ministración de recursos;
- n) Responder a las solicitudes de información y documentación que realice la DGFC y las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- o) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- p) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- q) Implementar en el ámbito de su competencia, la orientación a los docentes para la implementación del Plan y Programas de Estudio vigentes;
- r) Desarrollar procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación respecto de sus avances durante la operación del PRODEP;
- s) Colaborar con la DGFC y la DGEP para el desarrollo de las evaluaciones externas efectuadas al PRODEP;
- t) Para el caso de la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, difundir las convocatorias, promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación;
- u) Para el caso de la oferta de formación Propuesta por la AEE, seleccionar la oferta de formación que propondrá al personal educativo interesado y enviarla a la DGFC para su registro previo a su impartición, así como elaborar los procedimientos para la selección, contratación y pago;
- v) Proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales y financieros para el desarrollo del PRODEP en la Entidad Federativa, y
- w) Las demás que establezcan las RO.

TIPO MEDIO SUPERIOR**De los/las Beneficiarios/as:**

- a) Cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes RO y en el Modelo de Convocatoria (Anexo 2a) que de ellas deriven;
- b) Proporcionar con veracidad la información para su registro, inscripción y validación en los cursos de la Oferta Académica de programas de formación continua, tales como CURP, perfil docente, Clave de Centro de Trabajo, correo electrónico, entre otros;
- c) Considerar los tiempos que dedicará a su formación y actualización, ya que por cada curso que decida inscribirse, el docente deberá dedicar aproximadamente un mínimo de 10 horas por semana para cumplir con las actividades que demanda el programa académico, y
- d) Mantener durante el proceso de formación una actitud ética y respetuosa.

TIPO SUPERIOR**Las personas beneficiarias**

- a) Hacer uso de los recursos de acuerdo con los rubros, montos aprobados y disposiciones establecidas en las presentes RO;
- b) Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo);
- c) Presentar informes académicos semestrales a la DSA (mediante el formato electrónico establecido que se encuentra en el SISUP) y a su IPES de adscripción que reflejan el avance en actividades, considerando estos informes a partir de la fecha de notificación de los resultados, así como un informe final académico y de recurso ejercido para realizar el finiquito correspondiente, y
- d) Entregar a la IPES de adscripción la evidencia de las actividades realizadas durante el periodo del apoyo durante los primeros 15 días posteriores a la conclusión de la vigencia o bien, al presentar el informe final si el recurso se ejerce antes de este período.

Los/as profesores/as beneficiados/as con un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad además deberán:

- i. Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios;
- ii. Suscribir la Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad (Anexo 3b);
- iii. Reintegrarse a su IPES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, una vez obtenido el grado y deberá trabajar por lo menos un tiempo igual al que le fue autorizado para realizar sus estudios, de lo contrario deberá reintegrar el monto total otorgado;
- iv. Hacer llegar a la DSA una carta de la IPES receptora, donde se explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria, y;
- v. Informar semestralmente a la IPES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
 - 1. Estar avalados por la IPES receptora;
 - 2. Hacerlos llegar a la IPES de adscripción, dentro de los treinta días naturales siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IPES receptora o directamente por el/la beneficiario/a;
 - 3. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
 - 4. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del/de la beneficiario/a; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IPES receptora el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto y,
 - 5. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa educativo para el desarrollo del mismo; en caso de algún cambio o retraso en el avance de la tesis se indicará si a juicio del/ de la director/a de la misma el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el/la director/a de la tesis.
- vi. Entregar a la IPES de adscripción las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados.

Las publicaciones que se realicen durante la vigencia del apoyo posdoctoral y estancias de investigación, deberán hacer mención explícita del agradecimiento a la SEP-SES por el apoyo recibido

Los/as nuevo/as PTC y exbecarios/as PROMEP deberán:

- a) Concurrir en el programa institucional de ESDEPED o su equivalente de su IES de adscripción, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional, y.
- b) Solicitar ante la DSA el reconocimiento al perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.

Supuestos en los cuales las/os beneficiarias/os incurren en incumplimiento, suspensión o cancelación.**TIPO BÁSICO**

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, se podrá suspender la ministración de recursos cuando no se cumplan las disposiciones generales aplicables. Además, la UPEEE podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGFC.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEE o las IPES se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de suspensión o cancelación

TIPO BÁSICO	
Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios financieros en el ejercicio fiscal 2021. En el caso de haberse realizado la totalidad de ministraciones de los subsidios a la AEE, se podrá solicitar el reintegro del recurso no ejercido.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión de las ministraciones de subsidios financieros en el ejercicio fiscal 2021. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEE 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 2021 o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO	La instancia normativa solicitará a la AEE y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados 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.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición al término del siguiente trimestre, sin que medie justificación válida, la UPEEE considerará dicho recurso para su reasignación a otros beneficiarios que se comprometan a ejercerlo en el siguiente trimestre en beneficio de las y los maestros que laboran en situación de vulnerabilidad.
TIPO MEDIO SUPERIOR	
• Cuando la/el beneficiaria/o sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada por su médico tratante o por alguna instancia de salud pública, que le impida la realización de sus estudios de manera temporal y/o licencias de maternidad y paternidad. 1 • Cuando la/el beneficiaria/o la solicite, con la anuencia de la Instancia Formadora en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por la SEMS al considerarla justificada. 2 • Cuando la/el beneficiaria/o sea separado/a de su cargo de manera temporal y definitiva y no haya sido matriculado aún al curso(s) donde solicita la baja.	

TIPO SUPERIOR
• Cuando el promedio de calificaciones de un/a beneficiario/a de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, en un periodo lectivo, haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis. • Cuando el/la beneficiario/a de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad solicite la suspensión temporal máximo por un año. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por la DSA mediante petición explícita de la IPES de adscripción del/la profesor/a. • Cuando el/la profesor/a apoyada/o para estudios de posgrado de alta calidad, exbecario/a o nuevo/a PTC cuente con otro apoyo de fondos federales para el mismo fin.

1. En este caso, la SEMS podrá concederle la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación, en consulta con la Instancia Formadora en la que curse la formación. Asimismo, podrá concederle participar en la siguiente edición de la formación.

2. En este caso, la/el beneficiaria/o deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección soporte.bajasems@sems.gob.mx indicando brevemente las razones por las que quiere llevar a cabo dicha acción, y anexar los comprobantes que amparen dicha solicitud. Para que la solicitud sea valorada y se aplique, la licencia médica deberá ser dentro del periodo del curso y expedida por alguna institución de salud pública. La solicitud deberá incluir el nombre completo, CURP, nombre del curso y periodo del mismo. De aplicarse la baja, se informará por este mismo medio al participante. Si el participante sólo abandona el(los) curso(s), se considerará como "No acreditado". Cabe señalar que las únicas licencias médicas que se valorarán deberán ser del participante, del hijo(s), del esposo(a) o del padre o madre de éste.

Causales de Cancelación

TIPO MEDIO SUPERIOR	
• Cuando el/la beneficiario/a no presente la totalidad de los trabajos y esquemas de acreditación de actividades o tareas definidos por la Instancia Formadora y de acuerdo a la Oferta Académica de programas de formación continua; • Cuando la/el beneficiaria/o no cumpla con un comportamiento cívico y ético durante el desarrollo de la Oferta Académica de programas de formación continua, reservándose la COSFAC el derecho de argumentar el caso; • Cuando el/la beneficiario/a fallezca; • Cuando el/la beneficiario/a solicite su baja definitiva de la Oferta Académica de programas de formación continua antes de iniciar el programa académico, en el supuesto en el que el apoyo podrá ser reasignado a otro docente; • Cuando el/la beneficiario/a incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO; • Cuando el/la beneficiario/a proporcione información apócrifa se dará de baja automáticamente del curso y se anulará su registro dentro de la Oferta Académica de programas de formación continua en el año en curso; • Cuando el/la beneficiario/a no ingrese a la plataforma del curso inscrito en las primeras dos semanas, se le dará de baja automáticamente y no podrá volver a cursarlo en el presente y siguiente año; • Cuando el/la beneficiario/a cometa plagio en alguna actividad de la Oferta Académica de programas de formación continua, se dará de baja automáticamente y no podrá registrarse en ese ni en otro curso durante el presente y siguiente año, y • Cuando el/la beneficiario/a no cumpla con todos los requisitos establecidos en la Oferta Académica de programas de formación continua, en tiempo y forma, y/o entregue sus actividades después de la fecha estimada en cada curso por la Instancia Formadora, no se tomarán en cuenta sus actividades y por lo tanto, se considerará como "No acreditado"	
TIPO SUPERIOR	
La SEP a través de la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, en sus respectivos ámbitos de competencia	a) Cuando el/la profesor/a renuncie o sea dado/a de baja de la institución de adscripción o cuando los/as profesores/as de un CA deciden desintegrarlo. En estos casos, con excepción de los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, deberán reintegrarse al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica los recursos no ejercidos, previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso. b) Cuando el/la beneficiario/a deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en las presentes RO. c) Cuando el/la profesor/a incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar los recursos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso. d) Cuando se produce el deceso del/a profesor/a apoyado/a o sufre de una enfermedad que no le permita continuar con su apoyo, la IPES debe reintegrar los recursos no ejercidos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso o enfermedad del profesor/a.¹

1 Para los/as beneficiarios/as de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, además de las anteriores:

- i. Cuando no obtenga el grado dentro del periodo aprobado considerando, en su caso, la prórroga correspondiente;
- ii. Cuando no haya declarado dentro de la vigencia del apoyo, que cuenta con otro apoyo para realizar estudios de posgrado cuyo origen sea de fondos federales (CONACYT y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga a la/el beneficiario/a a reintegrar al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica la totalidad de los apoyos otorgados por el Programa, y
- iii. Cuando su avance no le permita terminar sus estudios en el tiempo autorizado. Esta condición no se aplicará a beneficiarias que por motivo de embarazo, parto y puerperio soliciten una prórroga para concluir sus estudios

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

Reintegros de los recursos.

Por cualquiera de los supuestos que actualicen la suspensión o cancelación de los recursos, el reintegro de los recursos se realizará de acuerdo con lo señalado en el punto 3.4.1.3 del presente programa y, una vez que se adecuen los siguientes supuestos: Para el tipo básico y medio superior procederán al reintegro cuando se determine que los recursos federales ministrados a los gobiernos de las entidades federativas y a la AEFCM no fueron utilizados de forma total o parcial para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en estas RO; para el tipo superior las IES que se encuadren dentro de los supuestos contenidos en las causales de suspensión o cancelación de los recursos señaladas en los apartados correspondientes, realizarán los reintegros de conformidad con lo establecido en estas RO y en el Convenio marco de cooperación académica.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)****TIPO BÁSICO**

- UPEEE;
- AEE;
- DGFC, y
- USICAMM

TIPO MEDIO SUPERIOR

- COSFAC;
- AEE, e
- Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración.

TIPO SUPERIOR

- IPES;
- AEE;
- DSA, y

La DGESUI, el TecNM, la DGUTYP y la DGESuM, en el ámbito de las IPES de su competencia.

TIPO BÁSICO**La UPEEE será responsable de:**

- a) Concentrar las Cartas Compromiso;
- b) Suscribir el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los gobiernos de los estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1b y 1c);
- c) Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los gobiernos de los estados, a excepción de la AEFCM;

- d) Transferir los subsidios a los gobiernos de los estados para el desarrollo del PRODEP de conformidad con el calendario de ministración vigente y a la disponibilidad presupuestaria, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la DGFC;
- e) Notificar a la DGFC, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los gobiernos de los estados, anexando la CLC respectiva;
- f) Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la entrega del subsidio a los gobiernos de los estados, y
- g) Determinar si suspende o cancela los subsidios otorgados a los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO, e informar a la DGFC para que esta lo haga del conocimiento a la AEE.

Los gobiernos de los estados a través de las AEE y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM serán responsables de:

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PRODEP. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley General de Educación;
- b) Elaborar la Estrategia Estatal de Formación Continua para revisión de la DGFC. Y en su caso atender las observaciones que ésta emita;
- c) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PRODEP, con apego a la normativa aplicable;
- d) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRODEP;
- e) Elaborar y enviar a la DGFC, por oficio, los informes físicos financieros del PRODEP; los cuales deberán contener información desde una perspectiva de género, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como atender las observaciones que la DGFC emita al respecto. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- f) Solventar los comentarios emitidos por la DGFC sobre los informes físicos financieros;
- g) Enviar de manera oficial en formato impreso y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que le solicite la DGFC;
- h) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
- i) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios entregados, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- j) Definir la instancia y los procesos para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de los recursos financieros recibidos, su ejercicio y control;
- k) Para el caso de la oferta de formación propuesta por la DGFC, difundir la oferta por los medios que tenga a su alcance, así como promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación;
- l) Para el caso de la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, promover y asesorar el registro del personal educativo en la oferta de formación del Portal Nacional de la DGFC;
- m) Para el caso de la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, validar la inscripción del personal educativo en el Portal Nacional de la DGFC, así como notificarle mediante oficio o correo electrónico su aceptación para proceder a su inscripción;
- n) Resguardar por un plazo de 5 años, 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 PRODEP;
- o) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales para el desarrollo del PRODEP en la entidad y
- p) Las demás que establezcan las presentes RO y aquellas otras que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento y seguimiento de los objetivos del PRODEP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- q) Comprobar que por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

La DGFC será responsable de:

- a) Asistir a la UPEEE en la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los gobiernos de los estados y para el caso de la AEFCM de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- b) Regular la formación continua del personal educativo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- c) Emitir los criterios para el desarrollo de las acciones y procedimientos del Programa en el marco de la ENFC, basados en un diagnóstico de necesidades de formación y relacionados con la nueva política educativa;
- d) Revisar y, en su caso, emitir comentarios a las acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en el marco de la Estrategia Estatal de Formación Continua enviada por la AEE para el ejercicio fiscal 2021, a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción;
- e) Dar seguimiento a los programas de formación continua del personal educativo, en el marco del PRODEP, en coordinación con las AEE, considerando que atiendan los perfiles deseables del personal educativo y los principios de la Nueva Escuela Mexicana;
- f) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la formación continua del personal educativo;
- g) Gestionar y verificar la asignación de los recursos financieros a los gobiernos de las entidades federativas y a la AEFCM, participantes del PRODEP y verificar que sean utilizados para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en las RO;
- h) Enviar al área correspondiente de la UPEEE los CFDI y XML de cada una de las entidades federativas, previa entrega por parte de la AEE, a excepción de la AEFCM, quien se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- i) Recibir los informes físico financieros de las AEE y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEE para su atención;
- j) Solicitar a las AEE la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRODEP,
- k) Emitir y difundir la(s) Convocatoria(s) para la participación del personal educativo en la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC;
- l) Apoyar, asesorar y dar seguimiento a las AEE para el desarrollo del proceso de formación continua, la actualización y capacitación del personal educativo;
- m) Elaborar el calendario de ministraciones del PRODEP para los gobiernos de los estados y la AEFCM;
- n) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por la AEE, y en su caso reportar a la UPEEE algún incumplimiento, y
- o) Las demás que establezcan las RO y aquellas que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento de los objetivos del PRODEP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La USICAMM será responsable de:

- a) Enviar a la Comisión los resultados de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento previstos en LGSCMM, para que determine, formule y fortalezca los programas de formación, capacitación y actualización de las maestras y los maestros.
- b) Recibir de las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados, los resultados de la valoración sobre el diseño y la operación de los programas de formación, capacitación y actualización, de desarrollo de capacidades y de desarrollo de liderazgo y gestión, para enviarlos a la Comisión.

TIPO MEDIO SUPERIOR**La COSFAC será responsable de:**

- a) Difundir y publicar la(s) convocatoria(s) que emita en el marco del Programa, en la página electrónica <http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>, así como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos;

- b) Integrar las listas del Personal Docente, Personal con funciones de dirección y Personal con funciones de supervisión de las IPEMS beneficiarios/as, y notificarlos/as vía correo electrónico sobre su participación en el Programa, y
- c) Realizar el proceso de selección de Instancias Formadoras, conforme a la normativa vigente y aplicable.

Las AEE serán responsables de:

- a) Entregar a la Instancia Formadora con oportunidad los recursos a que se comprometa en el Convenio de Colaboración (Anexo 2b) que celebre con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema conjunto de corresponsabilidad en el marco del Programa;
- b) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Programa respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas locales, descentralizados de las entidades federativas y autónomas;
- c) Difundir el Programa en sus respectivos ámbitos de competencia, y
- d) Realizar la validación, a través del responsable de la misma, para reconocer que el personal docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica de las IPEMS, registrado pertenece al Subsistema, Plantel y Entidad de la IPEMS correspondiente, de acuerdo a la vigencia de sus funciones y a los datos que proporcionó

Las Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración serán responsables de:

- a) Documentar el desempeño de los/las beneficiarios/as y aportar los informes académicos o financieros que les sean requeridos por la SEMS a través de la COSFAC;
- b) Reconocer que la oferta académica de formación convenida con la SEP sea exclusivamente para la formación de los/las beneficiarios/as del Programa y que la SEMS tiene los derechos de la oferta académica de formación;
- c) Analizar y evaluar el índice de deserción de los/las beneficiarios/as de la oferta académica de formación y sus principales causas, incorporando indicadores con perspectiva de género, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSFAC le solicite;
- d) Notificar a los/las beneficiarios/as vía oficio y/o correo electrónico, en su caso, los motivos de la suspensión, cancelación, terminación y bajas de la oferta académica de formación;
- e) Impartir la oferta académica de formación exclusivamente a los/las beneficiarios/as registrados, validados y/o autorizados por la COSFAC;
- f) Aplicar encuestas o cuestionarios de opinión que permitan verificar y mejorar los servicios de formación a partir de la opinión de los beneficiarios del Programa;
- g) Establecer, en coordinación con la COSFAC, los mecanismos necesarios para evaluar los resultados de la oferta académica de formación y reportar los resultados a la SEMS;
- h) Generar las bases de datos para el control de los/las beneficiarios/as y estatus del avance académico de cada uno de ellos, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSFAC le solicite y en los términos en que lo requiera;
- i) Entregar a la SEMS a través de la CSOTyF los informes financieros al concluir cada fase, módulo o curso de la oferta académica de formación, y;
- j) Las demás que se requieran para la adecuada operación del Programa.

TIPO SUPERIOR

Las IPES serán responsables de:

1. Administrar y entregar (específicamente para las Escuelas Normales será administrar y ejecutar) los recursos autorizados a los PTC o CA beneficiados de conformidad con lo establecido en las presentes RO;
 - a) Cubrir el total del apoyo autorizado con cargo al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados en la Carta de liberación (Anexo 3h);

2. Verificar que el apoyo se aplique adecuadamente según la convocatoria y normativa aplicable;
 - a) Comprobar que el/la beneficiario/a hace uso de los recursos de acuerdo con los rubros y montos aprobados; así como, resguardar los bienes adquiridos con los apoyos autorizados, a excepción de lo otorgado en el apoyo de fomento y en el reconocimiento a la trayectoria, y
 - b) En caso de requerir alguna prórroga o reprogramación en proyectos, solicitarla a la DSA con la justificación académica correspondiente antes del término de la vigencia del apoyo. Las prórrogas no podrán ser mayor a seis meses, y estas son para conclusión de las actividades planteadas en los proyectos y, en consecuencia, para el ejercicio y comprobación de los recursos y para los casos de reprogramación, cuando los recursos fueron entregados posteriores a la fecha prevista en las cartas de liberación;
3. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente al apoyo;
 - a) Pagar los gastos correspondientes facturados a su nombre, conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada beneficiario/a.
4. Informar trimestralmente a las diferentes Unidades Responsables (DGESUI, DGUTYP, TecNM y DGESuM), sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada unidad responsable antes señaladas, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa conforme a lo dispuesto en estas RO; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. Dichos informes deberán contar con lo que se establece en el PEF 2021, en el artículo XX, fracción XX: Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo, grupo de edad, discapacidad, en su caso, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, y población indígena en los sistemas que disponga la Secretaría y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que correspondan.
5. Entregar a la DSA semestralmente y al término del apoyo, el informe académico y del ejercicio del apoyo recibido mediante el formato electrónico establecido, y;
6. A través del Representante Institucional ante el Programa:
 - a) Conocer y aplicar las presentes RO;
 - b) Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el SISUP, así como solicitar al Programa las bajas que correspondan,
 - c) Difundir y promover las convocatorias que emite el Programa;
 - d) Otorgar claves a los/as profesores/as para ingresar al SISUP;
 - e) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
 - f) Cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el SISUP por el profesor/a y los cuerpos académicos (Currículum vitae y solicitudes);
 - g) Validar, en el SISUP, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos,
 - h) Dar seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados.
 - i) Presentar ante el Programa las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos;
 - j) Reunir los informes de avances académicos de los/las beneficiarios/as y enviarlos por correo electrónico a la DSA semestralmente;
 - k) Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las RO vigentes, y
 - l) Otras acciones que se deriven de la participación de los/as profesores/as de la IPES en los apoyos que otorga el Programa.

- **Para los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, además de lo anterior, deberán:**

i. Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IES receptora y las cuotas y gastos autorizados al beneficiario mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos por la IES receptora;

ii. Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga) y cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del/la profesor/a durante la vigencia del apoyo cuando esto haya sido un acuerdo entre las partes;

iii. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo cuando el beneficiario sea dado de baja de la Institución, cause baja durante sus estudios o no los concluya en el tiempo establecido para ello, en cuyo caso, el/la beneficiario/a queda obligado/a a reintegrar a la IPES postulante el monto total de ésta. La IES de adscripción del/la beneficiario/a debe informar a las diferentes UR's, según corresponda, y a la DSA el acuerdo institucional mediante el cual se reintegrará este recurso al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica. El plazo para reintegrar los recursos deberá estar en apego con el mencionado acuerdo. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del Programa;

iv. Solicitar a la DSA, para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el/la beneficiario/a se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga no es una prolongación del apoyo, motivo por el cual no se otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo del apoyo, adjuntando una carta del/la tutor/a o asesor/a de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado,

v. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo si el/la profesor/a padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece. El ajuste que procede para estos casos es sólo la reintegración al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los dos casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o en la cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del Programa.

vi. Verificar que durante la realización de los estudios los/as beneficiarios/as no reciban otro apoyo con recursos federales, como la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente, sin que se haya notificado a la DSA, con la finalidad de no duplicar el beneficio, y;

vii. Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus beneficiarios/as.

viii. Notificar a la DSA cuando el beneficiario obtenga el grado antes del término de vigencia del apoyo en cuyo caso se deberá reintegrar al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica los recursos no ejercidos, previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso.

- **En el caso de los Programas Especiales de doctorado o maestría (PE) las obligaciones de la(s) IPES postulante(s) son:**

a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IPES postulante por la planta docente del posgrado autorizado;

b) Presentar la relación de profesores/as que estudiarán el PE, especificando el tipo de contratación de cada uno;

c) Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los/as profesores/as;

d) Utilizar del fideicomiso o la cuenta bancaria específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE;

e) Entregar a las diferentes UR, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los/las beneficiarios/as;

f) Entregar trimestralmente a las diferentes UR los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados;

g) Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados y entregar la información que se le solicite por parte de la DSA;

h) Presentar a la DSA el núcleo básico de profesores/as que conforma el programa registrado ante CONACYT y que participa en su impartición. En el caso de programas especiales del extranjero, además deberán incluir el currículum vitae resumido de cada uno de los/as profesores/as, así como de los asesores/as que apoyarán los trabajos de realización de las tesis;

i) Con el propósito de dar seguimiento a los avances de cada uno de los/las beneficiarios/as asignarles, en la medida de lo posible, un cotutor;

j) Respetar los montos y tiempos autorizados en materia de: honorarios de los/as profesores/as responsables de impartir el PE, transportación aérea, pasajes, hospedaje y alimentación;

k) Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los/las beneficiarios/as durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular;

l) Asegurar que los/as profesores/as terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto, y

m) Queda a responsabilidad de la IPES a través del RIP, entregar a la DSA los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los/las beneficiarios/as.

7. En el ámbito de la DGESuM, para las IPES los informes trimestrales se deberán presentar conjuntamente con la AEE.

A través de la DGESuM, las AEE serán responsables de:

a) Formalizar con la SEP-DGESuM el convenio marco de cooperación académica.

b) Entregar a las IPES con oportunidad los recursos a que se comprometa en el convenio de colaboración que celebra con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema de corresponsabilidad en el marco del Programa. Difundir el Programa, así como apoyar en el seguimiento y cumplimiento de sus objetivos en un esquema de corresponsabilidad.

c) Dar seguimiento a los informes financieros y comprobaciones de recursos.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Para el tipo básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo superior la DGESUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, serán las instancias encargadas de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

3.7. Coordinación institucional

Para el tipo básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo superior la DGESUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, todas en sus respectivos ámbitos de competencia podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y estatales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso****TIPO BÁSICO****(Anexo 1e. Diagrama de flujo de proceso).**

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
Envío del CFDI y XML	Los gobiernos de los estados, a excepción de la AEFCM, envían a la DGFC el CFDI y XML, para que ésta lo turne al área correspondiente.	AEE
Publicación de los criterios para el desarrollo del Programa en el marco de la ENFC	Definición y diseño de los criterios para el desarrollo del Programa en el marco de la ENFC	DGFC
Entrega de recursos federales	Entregar los subsidios a los gobiernos de los estados para el desarrollo del PRODEP de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de ramo a ramo.	UPEEE
Planeación anual de acciones en la entidad federativa	Definición de acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en la entidad federativa en el marco de la EEFC	AEE
Revisión y validación de la EEFC	Emisión de comentarios y validación de las acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en el marco de la EEFC	DGFC
Elaboración de propuestas de formación continua de la entidad federativa	La AEE elabora y envía a la DGFC los cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación autorizadas por el Comité Académico a impartir en la entidad	AEE
Registro de la oferta de formación propuesta por la AEE	La DGFC registra la oferta de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación de cada entidad, previo dictamen académico del CEA.	DGFC
Difusión de la oferta de formación y registro del personal educativo	Toda oferta de formación será difundida por la AEE, en la propuesta por la DGFC el registro del personal será en el Portal Nacional de la DGFC y en la propuesta por la AEE por la vía que ésta determine.	AEE/DGFC.
Validación, Inscripción y seguimiento del personal educativo (población beneficiaria del PRODEP)	Tanto en la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, como en la de AEE, la validación, autorización, inscripción y seguimiento estarán a cargo de la Entidad Federativa bajo el procedimiento que ésta determine.	AEE/DGFC
Entrega de avance físico financiero	La AEE entrega dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre el avance físico financiero a la DGFC (Anexo 1d), anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios.	AEE
Revisión de informes físico financieros	Recibe los informes físico financieros de las AEE, emite los comentarios que en su caso existan al respecto y los remite a la AEE para su atención.	DGFC
Atención a comentarios del avance físico financiero	Solventa los comentarios emitidos por la DGFC sobre los informes físico financieros.	AEE
Informes de resultados	Envía de manera oficial y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que le solicite la DGFC.	AEE
Reintegro de recursos	Reintegra en su caso los recursos no devengados y sus rendimientos financieros obtenidos.	AEE

TIPO MEDIO SUPERIOR**(Anexo 2d. Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente en línea)**

Tipo de Apoyo 1. Apoyo exclusivo para formación en Línea		
Etapas	Actividad	Responsable
Mecanismo de asignación	Los beneficiarios se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron a la oferta y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC
Remisión de beneficiarios	Una vez que se ha validado la información y se haya inscrito el/la personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión, la COSFAC a más tardar 3 días hábiles antes del inicio de la oferta de formación remite a la Instancia Formadora la base de datos de beneficiarios/as a matricular.	COSFAC
Matriculación de beneficiarios/as	La Instancia Formadora matricula los beneficiarios/as en la oferta académica de formación convenida.	Instancia Formadora
Cursa la opción de formación.	El/la beneficiario/a inicia la formación académica en la fecha determinada por la Instancia Formadora y la cursa en el periodo establecido para tal fin.	Beneficiario/a
Ejecución del apoyo	La instancia formadora recibe los recursos dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega del recibo correspondiente.	Instancia Formadora
Integración y entrega de informe de resultados	La instancia formadora integra los resultados obtenidos de las/los beneficiarias/os que cursaron la oferta académica.	Instancia Formadora
Recepción de informe de resultados	La COSFAC recibe el informe de resultados y lleva a cabo la revisión correspondiente.	COSFAC

(Anexo 2e. Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente presencial)

Tipo de Apoyo 2. Apoyo exclusivo para formación presencial.		
Etapas	Actividad	Responsable
Mecanismo de asignación	Los beneficiarios se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron a la oferta y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC
Remisión de beneficiarios	Una vez que se ha validado la información y se haya inscrito el/la personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión, provenientes únicamente de subsistemas federales , la COSFAC, a más tardar 3 días hábiles antes del inicio de la oferta de formación, avisa sobre fecha y lugar donde se llevarán a cabo las acciones de formación presencial.	COSFAC
Asistencia a las acciones de formación presencial	Los beneficiarios/as asisten a la acción de formación y firman la lista de asistencia.	Beneficiario/a
Cursa la acción de formación presencial.	El/la beneficiario/a inicia la formación académica en la fecha y lugar determinados por la COSFAC y la cursa en el periodo establecido para tal fin.	Beneficiario/a

Ejecución del apoyo	La COSFAC ejerce el apoyo de acuerdo a las necesidades específicas de las sesiones presenciales (Cursos, Seminarios, Talleres, Coloquios, Conferencias, etc.) La COSFAC define el/los lugar/es donde se realizarán el/los evento/os, la cantidad de participantes y el costo unitario por cada uno de ellos.	COSFAC
Integración y entrega de informe de resultados	La COSFAC integra los resultados obtenidos de las/los beneficiarias/os que cursaron la oferta académica.	COSFAC
Recepción de informe de resultados	La SEMS recibe el informe de resultados.	SEMS

TIPO SUPERIOR

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección de beneficiarios/as	Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2) de las presentes RO.	DSA
2. Notificación	Las IPES dan a conocer a los PTC o CA los resultados de la evaluación de las solicitudes. Los PTC o CA firman el acuse o ficha correspondiente y las IPES los devuelven en original a la DSA. En el caso de la DGE SuM, las IPES además informan a las AEE los resultados de las evaluaciones.	RIP/PTC
3. Verificación.	Se reciben y analizan las fichas de notificación y acuses de resultados firmados por los/as solicitantes y, en su caso, las reconsideraciones y las peticiones de ajustes a los apoyos otorgados. Las inconformidades a las solicitudes no aprobadas deberán enviarse por correo electrónico a la DSA en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de notificación de los resultados a la institución. Las solicitudes que resulten no aprobadas, no podrán evaluarse por tercera ocasión. Las solicitudes de apoyo, reconsideraciones y ajustes se responden dentro de un plazo máximo de 90 días naturales a partir de la fecha de recepción en la DSA. Transcurrido este plazo, las resoluciones se entenderán en sentido negativo al solicitante. En el caso de los programas de posgrado de alta calidad al extranjero y de los PE que requieran ser evaluados, el tiempo de respuesta está en función de la revisión que realicen los comités de pares, mismo que no podrá ser mayor a seis meses, contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud debidamente llenada.	DSA
4. Gestión de recursos.	Gestionan en su ámbito de competencia y en función de la disponibilidad presupuestal y dependiendo de la calendarización de los recursos, la radicación de éstos a las IPES en una o varias ministraciones al año. La DGE SuM transfiere a las AEE y/o a las IPES los recursos destinados a sus beneficiarios. (Segundo semestre de 2021)	DGE SuI / TecNM / DGUTYP / DGE SuM
5. Ejecución y administración del apoyo.	Entregan y administran el recurso, de acuerdo con lo autorizado en las Cartas de Liberación, a los/as PTC o CA beneficiados/as y verifican que los apoyos se apliquen adecuadamente. Las AEE entregan a las Escuelas Normales los recursos y/o los bienes y servicios destinados a los/as PTC o CA beneficiados/as.	IPES
6. Seguimiento	El/la beneficiario/a y el RIP (en el caso de las DGE SuM, la AEE y las IPES) deberán informar a las UR's respectivas el avance académico y financiero, así como enviar a la DSA los informes semestrales en formato electrónico, durante los primeros 10 días naturales posteriores al semestre a reportar y los informes finales avalados por la institución, en físico, al finalizar la vigencia del apoyo.	IPES.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

Para el tipo básico, las AEE formularán 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 este Programa, mismos que deberán remitir a la DGFC, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo medio superior correspondiente al tipo de apoyo 1, las Instancias formadoras y correspondiente al tipo de apoyo 2 exclusivo para formación presencial la COSFAC y, para el tipo superior la DSA, DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, formularán 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 este Programa, mismos que deberán remitir para el tipo medio superior a la SEMS y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para el tipo superior, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. En caso de que no se presente dentro del periodo señalado, la SEMS a través de la COSFAC para el reporte académico y para el financiero a la CSOTyF de la SEMS y, en su caso, a las AEE para el tipo medio superior, y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para el tipo superior, podrá solicitarse de manera oficial, marcando copia de la solicitud a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas, y para tipo básico los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta, excepto la AEFCM.

Para el caso de educación básica, los reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo y Entidad Federativa del personal educativo formado.

Para educación media superior y superior dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa 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 DGFC para el tipo básico; para el tipo media superior de la SEMS; y de la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM para el tipo superior concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del Programa deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos <http://www.mstwls.hacienda.gob.mx>, el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios de colaboración o de coordinación suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

La DGFC para el tipo básico; para el tipo medio superior la SEMS; y de la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM para el tipo superior estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre del Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Para el tipo básico las AEE están obligadas a considerar en el cuarto avance físico financiero el cierre del ejercicio presupuestal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC en la SEP 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

Para el tipo básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo superior la DGSUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGSuM, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. 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 el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGFC para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGSUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGSuM para el tipo superior, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, 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 2021, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGFC para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGSUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGSuM para el tipo superior, 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 Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PRODEP a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por las Unidades Responsables del Programa en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".

- o En la pestaña Clave, seleccionar "247".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa para el Desarrollo Profesional Docente"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o En la pestaña Ramo 11, seleccionar el archivo PDF del PP Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa 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 Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGFC para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y; la DGEUI (DSA), la DGUTYP, el TecNM y la DGEUM para el tipo superior tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría Social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados. Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la APF a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx. La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma. La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

La información de contraloría social y la relativa a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley podrá consultarse en el portal Web de las instancias normativas.

DGFC	http://dgfc.basica.sep.gob.mx
SEMS	http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/prodep
DGESUI	http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm
DGUTYP	http://DGUTYP.sep.gob.mx/
TecNM	http://www.tecnm.mx/
DGESuM	http://www.DGESuM.sep.gob.mx/

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet directamente en las oficinas de cada una de las Instancias ejecutoras, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo básico			
Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
DGFC	Av. Universidad 1200, 6°. Piso, cuadrante 6-27, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México. Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.	Teléfono: (55) 3600 25 11 Ext. 58361	formacion.continua@nube.sep.gob.mx
Tipo Medio superior			
Enlace permanente			
Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico	
Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03330 Ciudad de México, CDMX.	55 3601 1000 exts. 64302, 64303 y 64304 horario Lunes a viernes de 9 a 15 hrs. y de 16 a 18 hrs.	prodepems@sems.gob.mx	
Instancias formadoras en las que se encuentren inscritos al momento de estar inscritos al mismo y hasta en un tiempo máximo de 30 días hábiles después de haber concluido satisfactoriamente la oferta académica de formación			

Tipo Superior			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
DGESUI	Dirección de Superación Académica (DSA) de la DGESUI, en Av. Universidad No. 1200, Piso 5-26, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.	Teléfono: (55)3600-2511, Ext. 65925 / 65923	http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGUTYP	Av. Universidad No. 1200, Piso 3-31, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.	Teléfono: (55) 3601-1614	http://DGUTYP.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESuM	Av. Universidad 1200, Piso 5-19, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-2511 Ext. 53554 y 53562	http://www.DGESuM.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TecNM	Av. Universidad 1200, Piso 5-3, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México		http://www.tecnm.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

SACTEL	Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TELSEP	Teléfono 5536-01-7599 en la Ciudad de México y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 (Lada sin costo) desde cualquier parte del país	http://www.sep.gob.mx telsep@sep.gob.mx
OIC	Teléfono: 5536-01-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP	Teléfono: 55-2000-3000 Ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

ANEXOS**Tipo Básico****Anexo 1a Carta Compromiso.**

Ciudad, Entidad Federativa y fecha: (Nombre)

TITULAR DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA
PRESENTE

De conformidad con el Acuerdo Secretarial número (incorporar el número de acuerdo), por el que se emiten las RO del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ---- de ---- de ----, me permito informar a usted que el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México), expresa su interés y compromiso de participar en las acciones institucionales que atiende para atender la formación continua del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal con funciones de asesoría técnica pedagógica.

A través de la (Secretaría de Educación local o equivalente), se pondrá en operación el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, tipo básico en el ejercicio fiscal 2021.

Asimismo, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México) se compromete a firmar (el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica/ los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica respectivo/s), así como comunicar formalmente a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica DGFC los datos de la cuenta productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa a más tardar el último día de abril febrero del presente año.

De igual manera, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México) hace constar que tiene conocimiento que los recursos del PRODEP son adicionales y complementarios a los destinados por las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México y que se emplearán para prestar los servicios que corresponden al tipo de educación básica, respecto a la formación, capacitación y actualización para maestras y maestros de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General del Sistema para la Carrera de Maestras y Maestros como lo marca el artículo 114, fracción V de la Ley General de Educación y que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal

En tal virtud, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México), asume el compromiso de proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales y en su caso financieros para la implementación del Programa y atender las demás acciones que derivan de los requisitos, derechos y obligaciones de participación institucional en este programa federal de carácter social, de conformidad con sus RO.

(Sello oficial)

ATENTAMENTE

(Titular de la Secretaría de Educación o similar local, para el caso de la Ciudad de México el Titular de la AEFCM) (Sello oficial)

(Copia a las personas titulares de la DGFC; así como a las personas e instancias involucradas a nivel local).

Anexo 1b Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA A DOCENTES Y DIRECTIVOSY, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (Nombre del Estado), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO/A POR SU GOBERNADOR/A (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR

EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de gobierno o equivalente), (cargo del secretario(a) de gobierno o equivalente), EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de finanzas o equivalente), (cargo del secretario(a) de finanzas o equivalente), EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de educación o equivalente), (cargo del secretario(a) de educación o equivalente), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", tiene como objetivo general contribuir a fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones, del personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica, en lo sucesivo "personal educativo", mediante el acceso y/o conclusión de programas de formación, actualización académica y/o capacitación.

II.- "EL PROGRAMA", para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "personal educativo", encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos capacidades o habilidades complementarias al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación, así como de otras acciones formativas, en lo sucesivo "oferta de formación" en términos de lo señalado en las "Reglas de Operación".

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 APF, es una dependencia de la APF, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, unidad administrativa a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coordinar acciones con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para que los programas, estrategias y acciones que estos establezcan e implementen tengan como eje rector los principios de equidad y excelencia; determinar los criterios transversales de equidad y excelencia en el diseño de programas, estrategias y acciones en materia educativa a implementar por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría; y, coordinar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, la elaboración de los programas, las estrategias y las acciones en materia de formación continua de docentes y directivos que se realizarán en el marco del Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización, en términos de lo dispuesto por el artículo 12, fracción I, II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.3.- Que en la referida Unidad se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, en lo sucesivo la "DGFC", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coadyuvar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, la Subsecretaría de Educación Media Superior y las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en el diseño de la oferta educativa y los programas de formación, capacitación y actualización para personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior, los cuales deberán estar enfocados a fortalecer el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos para su desarrollo integral y para la adquisición de las competencias que una educación con equidad y excelencia requiere; coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, para que exista una

vinculación entre la formación y la profesionalización del personal docente, del personal con funciones de dirección y del personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior y la atención de prioridades nacionales y regionales; y garantizar en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México que la oferta de formación continua a que se refiere este artículo, cumpla con lo previsto en la Ley General de Educación, y mantenga un enfoque educativo integral, equitativo y de excelencia, que incorpore la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos.

I.4.- Que el/la persona Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, asiste al/la Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio en el presupuesto autorizado a " LA DGFC" en el respectivo ejercicio fiscal.

I.7.- Que, para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina número 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 (nombre completo de la Constitución Política del Estado).

II.2.- Que el/la Gobernador/a del Estado de (nombre del Estado), cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (número del artículo) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado), y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente y de la Secretaría de Educación 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 en términos de lo establecido en las "Reglas de Operación" remitió a "LA SEP" la Carta Compromiso mediante la que manifestó su interés en participar de manera corresponsable en "EL PROGRAMA" y atender de forma puntual las obligaciones a su cargo.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para dar cumplimiento en el respectivo ejercicio fiscal, a las obligaciones que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta sustancial participar de manera activa en la implementación de "EL PROGRAMA", ya que contribuye a la excelencia educativa a través de la formación continua y el desarrollo profesional del "personal educativo" en la entidad.

II.7.- 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), Código Postal (número del código postal), en la ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

II.8.- Que tiene conocimiento de que los recursos de "EL PROGRAMA" son adicionales y complementarios a los destinados por el "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el fortalecimiento de la formación continua, y actualización del personal educativo en su ámbito de competencia conforme al artículo 1 tercer párrafo de la Ley General de Educación; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- 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 el desarrollo de "EL PROGRAMA" en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las "Reglas de Operación".

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" se obligan a:

I.- De "LA SEP", por conducto de "LA DGFC":

a) Otorgar, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario de ministración autorizado en el respectivo ejercicio fiscal, hasta la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente para la implementación de "EL PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".

Importe Base

\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar) Calendario de Ministración

Fecha, de acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria.

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para el pago de la "oferta de formación", incluyendo la oferta relativa al Anexo 13 del PEF, Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, propuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que se imparta al "personal educativo" por las "Instancias Formadoras" que para dichos efectos contrate "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con el procedimiento que determine y para cubrir el costo de materiales didácticos previa autorización de "LA DGFC".

El monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en la entidad, con independencia de los recursos que en su caso aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) Asesorar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la implementación de "EL PROGRAMA" en la Entidad Federativa.

c) Las demás establecidas en las "Reglas de Operación", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento en el marco de las mismas.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la (precisar la instancia responsable), en coordinación con la Secretaría de Finanzas o equivalente, que llevará a cabo las siguientes obligaciones:

a) Abrir, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la recepción administración de los recursos financieros que reciba de "LA SEP" para cubrir los gastos de "EL PROGRAMA", conforme a lo dispuesto en las "Reglas de Operación" y si así lo requiere el Estado otra cuenta para la administración de los recursos. Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la APF a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas.

b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de este convenio reciba de "LA SEP", de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación" y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente.

c) Entregar a "LA SEP" previo a la ministración de recursos los archivos electrónicos de los CFDI y XML correspondiente que acredite la recepción de los recursos financieros referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula.

d) Destinar los recursos financieros que reciba de "LA SEP" referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación" y en el presente convenio.

e) Establecer una contabilidad independiente respecto de los recursos financieros que reciba de "LA SEP" para la implementación de "EL PROGRAMA".

f) Coadyuvar con "LA DGFC", en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que se desarrollen para la formación continua, actualización y el desarrollo profesional del "personal educativo" en el marco de "EL PROGRAMA" en la entidad.

g) Solicitar a "LA DGFC" el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de "EL PROGRAMA" en la entidad.

h) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de "EL PROGRAMA" conforme se establece en las "Reglas de Operación", así como los demás que con fines de seguimiento le solicite "LA DGFC".

i) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de las "Reglas de Operación" y del presente convenio.

j) Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las acciones de "EL PROGRAMA", incluidas aquellas actividades relativas al seguimiento, el control y la evaluación institucional del mismo.

k) Proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales (espacios físicos, materiales de oficina, servicio de cafetería y o alimentos cuando estos se requieran) y en su caso financieros para el desarrollo de "EL PROGRAMA".

l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros otorgados por "LA SEP" y productos que generen en la cuenta productiva que no se destinen a los fines autorizados de "EL PROGRAMA", o bien aquellos otros no ejercidos que no estén debidamente devengados al concluir el ejercicio fiscal, en términos de lo previsto en las "Reglas de Operación", y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

m) Las demás establecidas en las "Reglas de Operación", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento en el marco de las mismas.

III.- Conjuntas de "LAS PARTES":

a) Establecer la coordinación que resulte necesaria para el cabal cumplimiento de las acciones establecidas en las "Reglas de Operación" y el presente convenio.

b) Impulsar el intercambio oportuno de información que se requiera para la realización de las acciones que deriven de "EL PROGRAMA" en el marco de las "Reglas de Operación" y el presente convenio.

c) Comunicar a las autoridades competentes y a la otra parte, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de la ejecución de "EL PROGRAMA".

d) Las demás necesarias para la eficiente implementación de "EL PROGRAMA" en el marco de las "Reglas de Operación".

TERCERA.- Para la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" designan como responsables a:

Por "LA SEP", al/a la titular de "LA DGFC".

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al titular de (precisar instancia responsable de coordinar el PRODEP en la entidad).

CUARTA.- "LAS PARTES" convienen en que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto de presente instrumento, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumirán su responsabilidad por este concepto, sin que, en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan en tratar como pública toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse confidencial y/o reservada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SEXTA.- "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convienen que la titularidad de los derechos que en materia de propiedad intelectual se originen con motivo del presente instrumento, corresponderán a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

SÉPTIMA.- El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido o cancelado por la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

a) No entregue oportuna, en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las Reglas de Operación ; b) No aplique los subsidios conforme a los objetivos del Programa "; c) No reintegre a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO", y d) No aplique por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

En cualquiera de los supuestos anteriores, se procederá invariablemente al reintegro de los recursos federales que se determinen de forma total o parcial, conforme lo que resulte procedente, de tal manera que se garantice la devolución al erario federal, a través del mecanismo que para tal efecto establezca la Tesorería de la Federación.

OCTAVA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de "EL PROGRAMA", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

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, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" y demás normas que, en su caso, emita o valide la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en "EL PROGRAMA" se cubrirán 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.

NOVENA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2021. Podrá ser modificado o adicionado por "LAS PARTES" 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.

DÉCIMA.- "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, en el marco de lo dispuesto en las "Reglas de Operación" y demás normativa aplicable.

En el supuesto de que "LAS PARTES" no llegaren a un acuerdo respecto a las controversias que pudieran suscitarse, "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes 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 éstas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los (día) de (mes) de _____.

Por "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)

Gobernador/a Constitucional o persona facultada por el mismo

(nombre y apellidos)

Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos

(nombre y apellidos)

Secretario/a General de Gobierno o equivalente

(nombre y apellidos)

Secretario/a de Finanzas o equivalente

(grado académico, nombre y apellidos)

Secretario/a de Educación o equivalente

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, 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 (PRECISAR EL DÍA Y MES) DE _____

Anexo 1c Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA.: QUE ESTABLECEN LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO "LA UPEEE", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA A DOCENTES Y DIRECTIVOS Y, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFCM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", tiene como objetivo general contribuir a fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones, del personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica, en lo sucesivo "personal educativo", mediante el acceso y/o conclusión de programas de formación, actualización académica y/o capacitación.

II.- "EL PROGRAMA", para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "personal educativo" encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos capacidades o habilidades complementarias al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos, talleres, diplomados, y otras acciones de formación, en lo sucesivo "oferta de formación" en términos de lo señalado en las "Reglas de Operación".

DECLARACIONES**I.- De "LA UPEEE":**

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coordinar acciones con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para que los programas, estrategias y acciones que estos establezcan e implementen tengan como eje rector los principios de equidad y excelencia; determinar los criterios transversales de equidad y excelencia en el diseño de programas, estrategias y acciones en materia educativa a implementar por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría; y, coordinar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, la elaboración de los programas, las estrategias y las acciones en materia de formación continua de docentes y directivos que se realizarán en el marco del Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización, en términos de lo dispuesto por el artículo 12, fracción I, II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.2.- Que en la referida Unidad se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, en lo sucesivo "LA DGFC", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coadyuvar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, la Subsecretaría de Educación Media Superior y las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en el diseño de la oferta educativa y los programas de formación, capacitación y actualización para personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior, los cuales deberán estar enfocados a fortalecer el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos para su desarrollo integral y para la adquisición de las competencias que una educación con equidad y excelencia requiere; coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, para que exista una vinculación entre la formación y la profesionalización del personal docente, del personal con funciones de dirección y del personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior y la atención de prioridades nacionales y regionales; y garantizar en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México que la oferta de formación continua a que se refiere este artículo, cumpla con lo previsto en la Ley General de Educación, y mantenga un enfoque educativo integral, equitativo y de excelencia, que incorpore la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos.

I.3.- Que el/la Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

I.4.- Que el/la Directora/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, asiste al/la persona Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a "LA DGFC" en el ejercicio fiscal 2021,

I.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o. y 2o. del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 y; 2, apartado B, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, 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 maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la Titular de la AEFCM, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción IX, del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y el apartado VII "Funciones", rubro Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, numerales 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal".

II.3.- Que en términos de lo establecido en las "Reglas de Operación" remitió a "LA UPEEE" la Carta-Compromiso mediante la que manifestó su interés en participar en "EL PROGRAMA" y atender de forma puntual las obligaciones a su cargo.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2021 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, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial 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 el desarrollo de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", suscriben el presente instrumento al tenor de los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LA UPEEE" 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 el desarrollo de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México, de conformidad con las "Reglas de Operación".

SEGUNDO.- Para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos, "LA UPEEE" y "LA AEFCM" se comprometen a:

I.- De "LA UPEEE", por conducto de "LA DGFC":

a) Otorgar, a "LA AEFCM", con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario de ministración autorizado en el respectivo ejercicio fiscal, hasta la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente para la implementación de "EL PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".

Importe Base

\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar) Calendario de Ministración

Fecha, de acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria.

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para el pago de la "oferta de formación", incluyendo la oferta relativa al Anexo 13 del PEF, Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, propuesta por "LA AEFCM" que se imparta al "personal educativo" por las "Instancias Formadoras" que para dichos efectos contrate "LA AEFCM", de conformidad con el procedimiento que determine y para cubrir el costo de materiales didácticos previa autorización de "LA DGFC".

El monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México, con independencia de los recursos que en su caso aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) Asesorar a "LA AEFCM" en la implementación de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México.

c) Las demás establecidas en las "Reglas de Operación", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas.

II.- De "LA AEFCM", a través de la (precisar la instancia responsable), que llevará a cabo las siguientes obligaciones:

a) Que en los términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por los Oficiales Mayores o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de estos lineamientos reciba de "LA UPEEE", de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación" y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente.

c) Destinar los recursos financieros que reciba de "LA UPEEE" referidos en el numeral I, inciso a) de los presentes lineamientos, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación" y en el presente instrumento.

d) Establecer una contabilidad independiente respecto de los recursos financieros que reciba de "LA UPEEE" para la implementación de "EL PROGRAMA".

e) Coadyuvar con "LA DGFC", en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que se desarrollen para la formación continua y el desarrollo profesional del "personal educativo" en el marco de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México.

f) Solicitar a "LA DGFC" el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México.

g) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de "EL PROGRAMA" conforme se establece en las "Reglas de Operación", así como los demás que con fines de seguimiento le solicite "LA DGFC".

h) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de las "Reglas de Operación" y del presente instrumento.

i) Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las acciones de "EL PROGRAMA", incluidas aquellas actividades relativas al seguimiento, el control y la evaluación institucional del mismo.

j) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales (espacios físicos, materiales de oficina, servicio de cafetería y o alimentos cuando estos se requieran) para el desarrollo de "EL PROGRAMA".

k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que generen, que para la operación de "EL PROGRAMA" le otorgue "LA UPEEE" y que no se destinen a los fines autorizados o bien aquellos otros no ejercidos al concluir el ejercicio fiscal, en términos de lo previsto en las "Reglas de Operación", y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

l) Las demás establecidas en las "Reglas de Operación", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas.

III.- Conjuntas de "LA SEB" y "LA AEFCM":

a) Establecer la coordinación que resulte necesaria para el cabal cumplimiento de las acciones establecidas en las "Reglas de Operación" y el presente instrumento.

b) Impulsar el intercambio oportuno de información que se requiera para la realización de las acciones que deriven de "EL PROGRAMA" en el marco de las "Reglas de Operación" y el presente instrumento.

c) Comunicar cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de la ejecución de "EL PROGRAMA", así como hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.

d) Las demás necesarias para la eficiente implementación de "EL PROGRAMA" en el marco de las "Reglas de Operación".

TERCERO.- Para la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos, "LA UPEEE" y "LA AEFCM" designan como responsables a:

Por "LA UPEEE", al/la titular de "LA DGFC".

Por "LA AEFCM", al titular de la (precisar área responsable de coordinar el PRODEP en la Entidad).

CUARTO.- "LA UPEEE" y "LA AEFCM" acuerdan que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto de presente instrumento, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumirán su responsabilidad por este concepto, sin que, en ningún caso, la otra pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie.

QUINTO.- "LA UPEEE" y "LA AEFCM" acuerdan en tratar como pública toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse confidencial y/o reservada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SEXTO.- "LA UPEEE" y "LA AEFCM" acuerdan que la titularidad de los derechos que en materia de propiedad intelectual se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, de conformidad con lo que establecen las disposiciones aplicables en la materia.

SÉPTIMO.- El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido o cancelado por "LA UPEEE", en el caso de que "LA AEFCM": a) No entregue oportuna, en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las Reglas de Operación ; b) No aplique los subsidios conforme a los objetivos del Programa "; c) No reintegre a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO", y d) No aplique por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

En cualquiera de los supuestos anteriores, se procederá invariablemente al reintegro de los recursos federales que se determinen de forma total o parcial, conforme lo que resulte procedente, de tal manera que se garantice la devolución al erario federal, a través del mecanismo que para tal efecto establezca la Tesorería de la Federación.

OCTAVO.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de "EL PROGRAMA", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

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, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" y demás normas que, en su caso, emita o valide la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en "EL PROGRAMA" 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.

NOVENO.- El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2021. Podrá ser modificado o adicionado por "LA UPEEE" y "LA AEFCM" en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, comprometiéndose 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.

DÉCIMO.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, en el marco de lo dispuesto en las "Reglas de Operación".

Leído que fueron los presentes lineamientos por "LA SEB" y "LA AEFCM", y enteradas éstas de su contenido, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los (día) de (mes) de _____.

Por: "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa

(nombre y apellidos)

Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos

Por: "LA AEFCM"

(nombre y apellidos)

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Titular del Área Administrativa

(nombre y apellidos)

Titular de la Subdirección de Recursos Financieros

(nombre y apellidos)

Responsable de Formación Continua

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, ESTABLECIDOS ENTRE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Anexo 1d Avance físico financiero

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Unidad de promoción de Equidad
Y Excelencia educativa
Dirección General de Formación Continua
a Docentes y Directivos

FECHA DE ELABORACIÓN ¹: ____ de ____ de 20__.

S247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE		
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO FINANCIERO		
ESTADO ² :	TRIMESTRE ³ :	PERIODO ⁴ :
INFORME FINANCIERO		
Saldo inicial ⁵ al ____ de ____ de 20__.		\$0.00
Ingresos ⁶ :		\$0.00
Recursos radicados durante el trimestre ⁷		\$0.00
Productos financieros obtenidos en el trimestre ⁸		\$0.00
Egresos ⁹ :		\$0.00
Gastos de operación ¹⁰		\$0.00
Gastos de formación ¹⁰		\$0.00
Gastos de formación en temas de igualdad entre mujeres y hombres ¹⁰		\$0.00
Reintegros a la Tesorería de la Federación ¹¹		\$0.00
Reintegro de recursos federales ¹²		\$0.00
Entero de productos financieros ¹³		\$0.00
Disponibilidad de recursos ¹⁴ al ____ de ____ de 20__.		\$0.00

ELABORÓ ¹⁵

REVISÓ ¹⁶

AUTORIZÓ ¹⁷

Nombre y firma

CARGO DEL
ENCARGADO
FINANCIERO DEL
PROGRAMA U
HOMÓLOGO

Nombre y firma

CARGO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL
PROGRAMA U HOMÓLOGO

Nombre y firma

CARGO DEL COORDINADOR DEL
PROGRAMA U HOMÓLOGO.

NOTA ¹⁸: SE ANEXA COPIA DE ESTADOS DE CUENTA DE CADA UNO DE LOS TRES MESES.



Unidad de promoción de Equidad
Y Excelencia educativa
Dirección General de Formación Continua
a Docentes y Directivos

FECHA DE ELABORACIÓN ¹: ____ de ____ de 20__.

S247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE						
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO FINANCIERO						
ESTADO ²:		TRIMESTRE ³:		PERIODO ⁴:		
INFORME FÍSICO						
Egresos ⁵:	\$0.00	Avance programático en relación a la meta total (incluyendo Anexo 13 del P.E.F.)				
Gastos de operación ⁶	\$0.00	Unidad de medida	Meta programada anual ⁷	Meta del trimestre ⁸	Meta acumulada trimestral ⁹	% de avance ¹⁰
		Docentes				
		Técnicos docentes				
Gastos de formación ⁶	\$0.00	Directores				
		Supervisores				
		ATPs				
Gastos de formación en temas de igualdad entre mujeres y hombres ⁶	\$0.00	Seguimiento al Anexo 13 del P.E.F.				
		Igualdad entre mujeres y hombres ¹¹				

ELABORÓ ¹²

REVISÓ ¹³

AUTORIZÓ ¹⁴

NOMBRE Y FIRMA

CARGO DEL
ENCARGADO
FINANCIERO DEL
PROGRAMA U
HOMÓLOGO

NOMBRE Y FIRMA

CARGO DEL COORDINADOR
ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA
U HOMÓLOGO

NOMBRE Y FIRMA

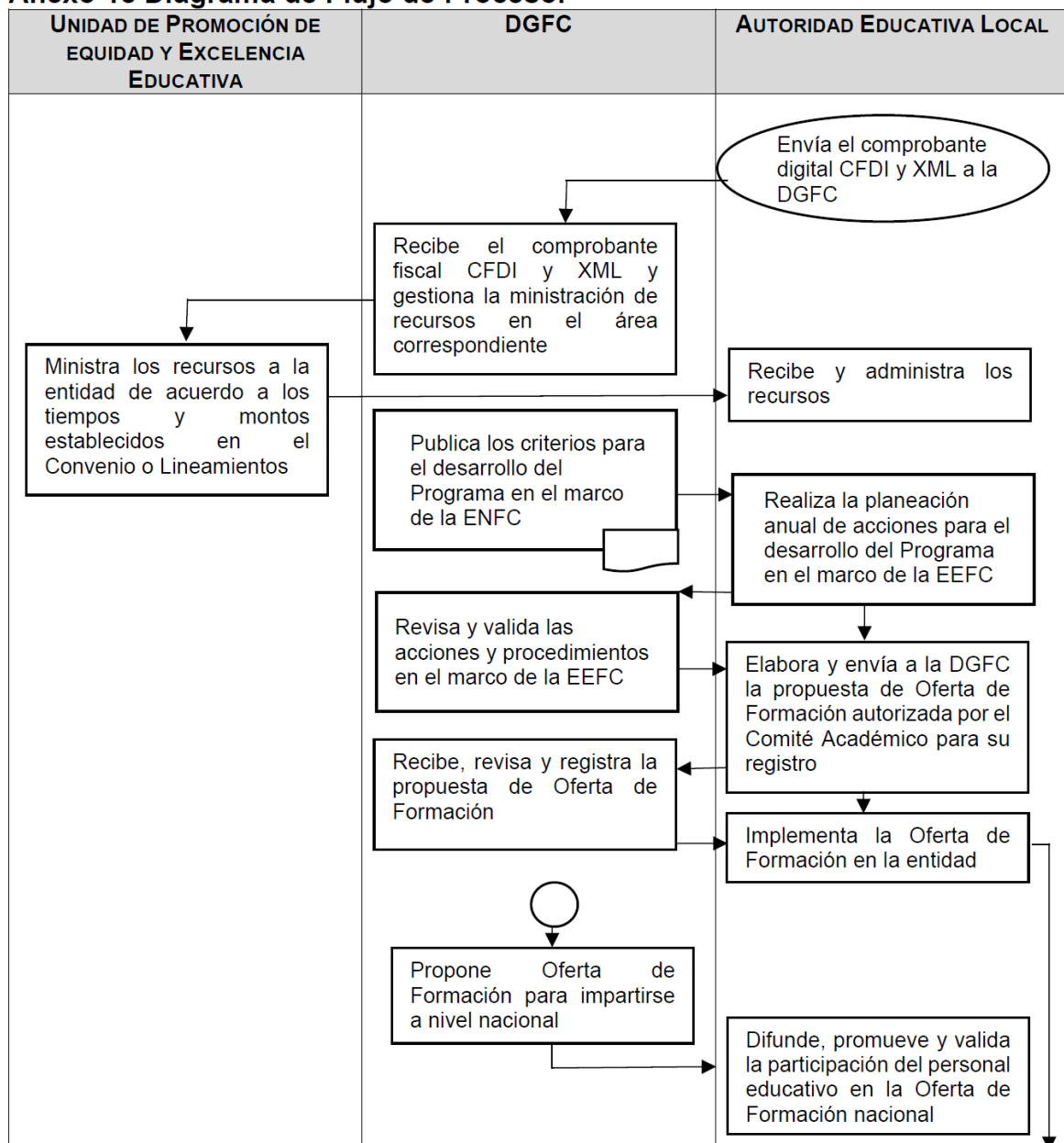
CARGO DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA
U HOMÓLOGO

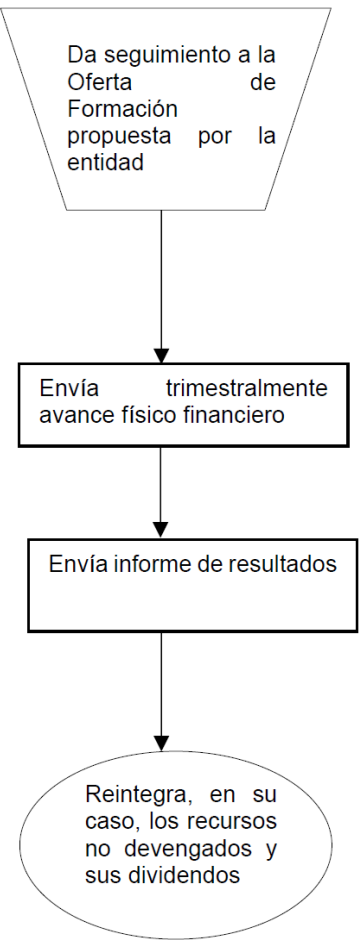
Instructivo de llenado de Informe Financiero

1.	Fecha en la que se elaboró el informe.
2.	Nombre del Estado.
3.	Trimestre que se reporta. Primero, segundo, tercero o cuarto.
4.	Periodo. Meses que abarca el trimestre y año.
5.	Saldo inicial. Debe coincidir con el rubro de "saldo al inicio del periodo" del estado de cuenta bancaria del primer mes, según el trimestre correspondiente, y con la "disponibilidad de recursos" del informe anterior.
6.	Ingresos. Suma de los recursos radicados y los productos financieros generados durante el trimestre a reportar.
7.	Recursos radicados durante el trimestre. Reportar la suma de las ministraciones que se hayan transferido a la cuenta específica del PRODEP en el trimestre.
8.	Productos financieros obtenidos en el trimestre. Indicar la suma de los rendimientos generados en el trimestre y que fueron abonados a la cuenta por el banco.
9.	Egresos. Suma de los recursos efectivamente pagados de gastos de operación, gastos de formación y gastos en temas de igualdad, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta bancaria.
10.	Gastos de Operación, Formación y temas de igualdad (Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación). Indicar el total de recurso efectivamente pagado durante el trimestre, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta.
11.	Reintegros a la Tesorería de la Federación. Suma del reintegro de recursos federales no ejercidos y entero de productos financieros.
12.	Reintegro de recursos federales: Indicar el total de recurso federal no ejercido que fue reintegrado a la TESOFE al término del ejercicio fiscal y del cual se tiene la documentación comprobatoria.
13.	Entero de los productos financieros. Indicar el total de productos financieros no ejercidos y reintegrados a la TESOFE al término del ejercicio fiscal y del cual se tiene la comprobación.
14.	Disponibilidad de recursos. Indicar la fecha del último día del mes en que concluye el trimestre. El monto debe coincidir con el rubro "saldo al corte" del estado de cuenta bancaria del último mes del trimestre que se reporta.
15.	Poner nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que elabora el informe. Se recomienda sea el(la) encargado(a) financiero(a) del programa u homólogo.
16.	Poner nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que revisa el informe. Se recomienda sea el(la) coordinador(a) administrativo(a) del programa u homólogo.
17.	Poner nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que autoriza el informe. Se recomienda sea el(la) Coordinador(a) del Programa.
18.	Realizar las notas que se consideren pertinentes a fin de dar claridad a lo reflejado en el informe.
En ningún caso se podrá utilizar los recursos financieros asignados al Programa para apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales y de la Ciudad de México. Los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos, y otros gastos ajenos a la operación del Programa.	

Instructivo de llenado de Informe Físico

1.	Fecha en la que se elaboró el informe.
2.	Nombre del Estado.
3.	Trimestre que se reporta. Primero, segundo, tercero o cuarto.
4.	Periodo. Meses que abarca el trimestre y año.
5.	Egresos. Suma de los recursos efectivamente pagados de gastos de operación, gastos de formación y gastos en temas de igualdad, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta bancaria.
6.	Gastos de Operación, Formación y temas de igualdad (Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación [PEF]). Indicar el total de recurso efectivamente pagado durante el trimestre, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta.
7.	Meta programa anual. Indicar la meta establecida, por figura educativa, a alcanzar en el ejercicio fiscal, en función de la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
8.	Meta del trimestre. Indicar el número de figuras educativas, efectivamente capacitadas durante el trimestre, en función de la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP y respaldado con la base de datos del personal capacitado.
9.	Meta acumulada trimestral. Debe ser la suma de las metas trimestrales, en función de la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
10.	Porcentaje de avance. En función de la meta programada anual contra la meta acumulada trimestral, de acuerdo con la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
11.	Igualdad entre mujeres y hombres. Corresponde al número de figuras educativas formadas durante el trimestre, en los programas educativos reportados en el Anexo 13 del PEF. En este apartado, la meta programada anual debe corresponder con el personal educativo que será capacitado según la meta establecida para la atención de la población correspondiente al Anexo 13 del PEF 2021 informada a su entidad por oficio.
12.	Poner nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que elabora el informe. Se recomienda sea el(la) encargado(a) financiero(a) del programa u homólogo.
13.	Poner nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que revisa el informe. Se recomienda sea el(la) coordinador(a) administrativo(a) del programa u homólogo.
14.	Poner nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que autoriza el informe. Se recomienda sea el(la) Coordinador(a) del Programa.

Anexo 1e Diagrama de Flujo de Proceso.

UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA	DGFC	AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL
		 <pre>graph TD; A[Da seguimiento a la Oferta de Formación propuesta por la entidad] --> B[Envía trimestralmente avance físico financiero]; B --> C[Envía informe de resultados]; C --> D([Reintegra, en su caso, los recursos no devengados y sus dividendos]);</pre> Da seguimiento a la Oferta de Formación propuesta por la entidad Envía trimestralmente avance físico financiero Envía informe de resultados Reintegra, en su caso, los recursos no devengados y sus dividendos

TIPO MEDIO SUPERIOR**Anexo 2a Modelo de Convocatoria**

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), atendiendo a los requerimientos en materia de formación, capacitación y actualización continua del personal docente y el Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal -_____.

CONVOCA

Al personal _____ en activo de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior (IPEMS) que cumplan con los requisitos previstos en esta Convocatoria, a realizar su registro en la oferta académica de formación denominada " _____ ", a partir del (Precisar día y mes) y hasta el (Precisar día y mes) del _____, conforme a lo siguiente:

Oferta académica de formación	Capacidad máxima de atención	Región geográfica que atenderá
SEGÚN CORRESPONDA	SEGÚN CORRESPONDA	SEGÚN CORRESPONDA

Requisitos

- Ser Personal _____ en alguna IPEMS y encontrarse en funciones.
- No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación.
- [otros de acuerdo con la naturaleza de la función de los aspirantes]

Los y las registrados/as se informan y aceptan los términos de su participación de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.

La información sobre las características de los programas puede consultarse en: _____ y _____ así como en el correo electrónico prodepems@sems.gob.mx y el número telefónico 55 3601 1000 ext. 64253, 64297 y 64302.

Los/las aspirantes podrán registrarse a través de la página <http://registro.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>. Posteriormente, las autoridades educativas validarán que los/las aspirantes cumplen con los requisitos de esta Convocatoria.

Aquellas/os aspirantes que sean seleccionadas/os como beneficiarias/os, serán notificadas/os de esta circunstancia por la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC) de la Subsecretaría de Educación Media Superior vía correo electrónico, precisando la oferta académica de formación en la que participarán.

Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Media Superior a través de la COSFAC.

ATENTAMENTE

Subsecretaría de Educación Media Superior

Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico

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

Ciudad de México., a _____.

Anexo 2b Convenio de Colaboración.

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL/LA _____, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA _____, COORDINADOR/A SECTORIAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y, POR LA OTRA PARTE, LA (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO "**LA INSTANCIA FORMADORA**", REPRESENTADA POR (cargo, grado académico, nombre y apellidos), EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO(A) POR (EL o LA) (grado académico, nombre y apellidos), (cargo de la persona que asiste); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ---, se autorizaron recursos públicos para el "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", en lo sucesivo el "**Programa**".

II.- El "**Programa**" tiene cobertura en las 32 entidades federativas, ofreciendo opciones de formación académica a Personal Docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS.

III.- Con fecha ____ de ____ de _____, la Secretaría de Educación Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "**ACUERDO número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente**", en lo sucesivo las "**Reglas**", que tienen como objetivo general contribuir a asegurar la excelencia de los aprendizajes en la educación, la formación integral de todos los grupos de la población mediante esquemas de formación, actualización académica y/o capacitación a Personal Docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS

DECLARACIONES**I.- De "LA SEP":**

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la APF, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el/la _____, Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 y, el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal --- con cargo a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De "LA INSTANCIA FORMADORA":

II.1.- Que es (naturaleza jurídica de la institución), de conformidad con lo dispuesto en los (número de los artículos), de (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación), publicada(o) en (nombre del órgano informativo) el día (día) de (mes) de (año).

II.2.- Que tiene por objeto, entre otros: (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

II.3.- Que su [precisar cargo del representante legal], cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en el (los) artículo(s) (número de artículos) de su (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación).

II.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** apoyará financieramente a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, para que en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**, lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] para el personal [precisar], de educación media superior, a través de (describir oferta de formación académica), en lo sucesivo **"El Proyecto"** en los términos y condiciones previstos en este instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por ambas partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, en adelante la **"SEMS"**, se obliga a:

A).- Aportar a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal ---, la cantidad de hasta \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), con base en un costo unitario por persona beneficiaria inscrita en el (describir oferta de formación académica) de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**;

Los recursos señalados en este inciso se aportan con carácter de subsidio conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Reglamento de dicha Ley Federal, por lo que para el ejercicio de los mismos se deberá observar lo establecido en ambos ordenamientos

B).- Realizar, a través de su Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (**"COSFAC"**) el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**;

C).- Determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de elegibilidad del **"Programa"**, conforme a lo establecido en las **"Reglas"**;

D).- Revisar a través de la **"COSFAC"** la operación del **"Programa"** y, en su caso, proponer mejoras a las **"Reglas"**, así como autorizar el contenido académico del **"Programa"**;

E).- Responsabilizarse del uso y reproducción de los contenidos académicos del **"Programa"** a través de la **"COSFAC"**, y realizar el seguimiento del mismo;

F).- Atender oportunamente las solicitudes de información que le sean presentadas, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

TERCERA.- Por su parte, **"LA INSTANCIA FORMADORA"** se obliga a:

A).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que le aporte **"LA SEP"**, y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros recursos;

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"**, y los productos que generen, exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio y reintegrar los que no se hayan ejercido para los fines autorizados;

C).- Observar y cumplir lo establecido y aplicable en las **"Reglas"** para la educación de tipo medio superior;

D).- Acordar con la **"COSFAC"**, previo al desarrollo de (describir oferta de formación académica), las formas de evaluación, el cuerpo de docentes que los impartirán y el perfil de los/as beneficiarios/as a los que se impartirán, así como los requisitos que deberán cumplir para su registro;

E).- Impartir (describir oferta de formación académica) exclusivamente a los/las beneficiarios/as registrados/as y validados/as conforme a lo establecido en las "Reglas", el presente convenio y su **Anexo de Ejecución;**

F).- Aportar los recursos humanos, materiales, técnicos y la infraestructura de que dispone, así como los conocimientos y experiencia para la ejecución de programas y proyectos en materia de educación, para la impartición de (describir oferta de formación académica);

G).- Elaborar y entregar a la "COSFAC", la base de datos de los/as beneficiarios/as inscritos en (describir oferta de formación académica), y entregar en tiempo y forma los documentos, información y materiales, conforme se establece en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

H).- Analizar y evaluar en cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica), el índice de deserción de los/as beneficiarios/as y sus principales causas, e informar de ello oportunamente a la "COSFAC";

I).- Informar por escrito a la "COSFAC", de manera trimestral, el estatus de avance académico de las y los beneficiarios/as a los que se impartan (describir oferta de formación académica), así como en cualquier tiempo, los que le requiera relacionados con el cumplimiento del objeto del presente convenio y su **Anexo de Ejecución;**

J).- Entregar a "LA SEP" a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, de conformidad con lo establecido en las "Reglas", los informes financieros al concluir cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica).

K).- Coordinarse con la "COSFAC" para todo lo relacionado con el presente convenio, así como participar en las reuniones técnicas de trabajo que se realicen para efecto de la impartición de (describir oferta de formación académica); y

L).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas", así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del "Programa".

CUARTA.- "LA INSTANCIA FORMADORA", designa como persona responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable). Por su parte, **"LA SEP",** designa como persona responsable para los mismos efectos al/la _____, Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior, quienes serán responsables de los hechos y acciones que ordenen, así como de las decisiones que tomen y las autorizaciones que otorguen respecto de este convenio.

QUINTA.- "LAS PARTES" en cumplimiento al objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; así mismo, acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SEXTA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según corresponda, 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"***.

OCTAVA.- Queda expresamente pactado que ninguna de **"LAS PARTES"**, tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar retrasos, por paro de actividades académicas, administrativas o laborales, o por otro tipo de siniestros que pudieren presentarse, y en los que queden impedidas para concluir ininterrumpidamente las actividades materia de este instrumento, en este caso, se comprometen a reiniciar las actividades, una vez que desaparezcan las causas que originaron la suspensión, en los términos que conjuntamente acuerden.

NOVENA.- Las comunicaciones de tipo general, relativas a cualquier aspecto relacionado con este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados en los apartados de declaraciones del mismo.

DÉCIMA.- Cada una de "**LAS PARTES**", asume la responsabilidad total de la información que proporcione a la otra con motivo de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, en caso de que se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y de propiedad intelectual de los Programas de formación que, en su caso, se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a "**LA SEP**", dando el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en su realización.

DÉCIMA SEGUNDA.- La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá al término de las obligaciones establecidas en el mismo, en el entendido de que dicho término no podrá exceder el día ____ de _____ de 20___. Lo anterior, en el entendido de que este convenio sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del correspondiente ejercicio fiscal por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES", acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice a la otra parte, con **30 (treinta)** días naturales de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose "**LA INSTANCIA FORMADORA**" a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo por escrito y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día)** de **(mes)** de _____.

Por: "LA SEP" (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Media Superior	Por: "LA INSTANCIA FORMADORA" (grado académico, nombre y apellidos) (cargo)
(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico	(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE _____.

1.- DESCRIPCIÓN

2.- ANTECEDENTES

3.- OBJETIVOS

3.1.- OBJETIVO GENERAL

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.- JUSTIFICACIÓN

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.- PLAN DE TRABAJO

7.- [OTRAS QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA]

Leído que fue el presente **Anexo de Ejecución** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de _____.

Por: "LA SEP" (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Media Superior	Por: "LA INSTANCIA FORMADORA" (grado académico, nombre y apellidos) Rector(a)
(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico	(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.

Anexo 2c Convenio de Coordinación.

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA _____, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA _____, COORDINADOR/A SECTORIAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR; EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A, (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (cargo del secretario de finanzas) Y POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (cargo del secretario/a de educación)/(el organismo descentralizado estatal), REPRESENTADO POR (precisar cargo, grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos)/(LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE (PRECISAR), REPRESENTADA POR (PRECISAR CARGO, GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); Y LA (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, REPRESENTADA POR (cargo, grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR (EL o LA) (grado académico, nombre y apellidos), (cargo de la persona que asiste); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ---, se autorizaron recursos públicos para el "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", en lo sucesivo el **"Programa"**.

II.- El **"Programa"** tiene cobertura en las 32 entidades federativas, ofreciendo opciones de formación académica a personal docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica de educación media superior.

III.- Con fecha ____ de ____ de _____, la Secretaría de Educación Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **"ACUERDO número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente"**, en lo sucesivo las **"Reglas"**, que tienen como objetivo general el de contribuir a asegurar la excelencia de los aprendizajes en la educación, la formación integral de todos los grupos de la población mediante esquemas de formación, actualización académica, capacitación e/o investigación a personal docente, personal con funciones de dirección y de supervisión.

DECLARACIONES**I.- De "LA SEP":**

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la APF, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el/la _____, Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 y, el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal _____, con cargo a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"/ [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO]/ [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL]:

II.1.- (naturaleza jurídica de la institución)

II.2.- (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

II.3.- (precisar instrumento jurídico que faculte a su representante legal para la firma del convenio)

II.4.- (domicilio)

III.- De "LA INSTANCIA FORMADORA":

III.1.- Que es (naturaleza jurídica de la institución), de conformidad con lo dispuesto en los (número de los artículos), de (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación), publicada(o) en (nombre del órgano informativo) el día (día) de (mes) de (año).

III.2.- Que tiene por objeto, entre otros: (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

III.3.- Que su [precisar cargo del representante legal], cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en el (los) artículo(s) (número de artículos) de su (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación).

III.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LAS PARTES"** apoyarán financieramente a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, para que en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**, lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] para el personal [precisar] de educación media superior, a través de (describir oferta de formación académica), en los términos y condiciones previstos en este instrumento y su Anexo de Ejecución, el cual firmado por ambas partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" en cumplimiento al objeto de este convenio y dentro de sus posibilidades presupuestarias, aportarán la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra) Pesos 00/100 M.N.)**.

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, "LA SEP" aportará el [precisar]% (cantidad con letra) y ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] aportará el [precisar] % (cantidad con letra) restante.

Los recursos señalados en esta Cláusula se aportan con carácter de subsidio conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Reglamento de dicha Ley Federal, por lo que para el ejercicio de los mismos se deberá observar lo establecido en ambos ordenamientos

TERCERA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, en adelante la **"SEMS"**, se obliga a:

A).- Aportar a **"LA INSTANCIA FORMADORA"** los recursos a que alude la cláusula segunda de este convenio, para que lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] materia del este instrumento, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

B).- Realizar, a través de su Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (**"COSFAC"**) el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**;

C).- Determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de elegibilidad del **"Programa"**, conforme a lo establecido en las **"Reglas"**;

D).- Revisar a través de la **"COSFAC"** la operación del **"Programa"**, así como autorizar el contenido académico del **"Programa"**;

E).- Responsabilizarse del uso y reproducción de los contenidos académicos del **"Programa"** a través de la **"COSFAC"**, y realizar el seguimiento del mismo;

F).- Atender oportunamente las solicitudes de información que le sean presentadas, y;

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

CUARTA.- ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL], en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

A).- Aportar a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, con oportunidad, los recursos a que alude la cláusula segunda de este convenio, para que lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] materia de este instrumento en el marco del **"Programa"**;

B).- Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del **"Programa"** respecto de los/as beneficiarios/as de los subsistemas locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomas, y

C).- Difundir el **"Programa"** en su respectivo ámbito de competencia.

QUINTA.- Por su parte, **"LA INSTANCIA FORMADORA"** se obliga a:

A).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que le aporten **"LAS PARTES"**, y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros recursos;

B).- Destinar los recursos financieros que le aporten "LAS PARTES", y los productos que generen, exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio y reintegrar los que no se hayan ejercido para los fines autorizados;

C).- Observar y cumplir lo establecido y aplicable en las "Reglas" para la educación de tipo medio superior;

D).- Acordar con la "COSFAC", previo al desarrollo de (describir oferta de formación académica), las formas de evaluación, el cuerpo de docentes que los impartirán y el perfil de los/las beneficiarios/as a los que se impartirán, así como los requisitos que deberán cumplir para su registro;

E).- Impartir (describir oferta de formación académica) exclusivamente a los/as beneficiarios/as registrados y validados conforme a lo establecido en las "Reglas", el presente convenio y su **Anexo de Ejecución;**

F).- Aportar los recursos humanos, materiales, técnicos y la infraestructura de que dispone, así como los conocimientos y experiencia para la ejecución de programas y proyectos en materia de educación, para la impartición de (describir oferta de formación académica);

G).- Elaborar y entregar a la "COSFAC", la base de datos de los/las beneficiarios/as inscritos en (describir oferta de formación académica), y entregar en tiempo y forma los documentos, información y materiales conforme se establece en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

H).- Analizar y evaluar en cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica), el índice de deserción y sus principales causas, e informar de ello a la "COSFAC";

I).- Informar por escrito a la "COSFAC" de manera trimestral el estatus de avance académico de los/las beneficiarios/as a los que se impartan (describir oferta de formación académica), así como en cualquier tiempo, los que le requiera relacionados con el cumplimiento del objeto del presente convenio y su **Anexo de Ejecución;**

J).- Entregar a la "LA SEP" a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, los informes financieros al concluir cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica);

K).- Coordinarse con la "COSFAC" para todo lo relacionado con el presente convenio, así como participar en las reuniones técnicas de trabajo que se realicen para efecto de la impartición de (describir oferta de formación académica), y

L).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas", así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del "Programa".

SEXTA.- "LA INSTANCIA FORMADORA", designa como persona responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable); **"LA SEP"** designa como persona responsable para los mismos efectos al/la _____, Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior y; **["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL]** designa como persona responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable), quienes serán responsables de los hechos y acciones que ordenen, así como de las decisiones que tomen y las autorizaciones que otorguen respecto de este convenio.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" en cumplimiento al objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; así mismo, acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

OCTAVA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.

NOVENA.- "LAS PARTES" acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según corresponda, 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.- Queda expresamente pactado que ninguna de "**LAS PARTES**", tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar retrasos, por paro de actividades académicas, administrativas o laborales, o por otro tipo de siniestros que pudieren presentarse, y en los que queden impedidas para concluir ininterrumpidamente las actividades materia de este instrumento, en este caso, se comprometen a reiniciar las actividades, una vez que desaparezcan las causas que originaron la suspensión, en los términos que conjuntamente acuerden.

DÉCIMA PRIMERA.- Las comunicaciones de tipo general, relativas a cualquier aspecto relacionado con este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados en los apartados de declaraciones del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cada una de "**LAS PARTES**", asume la responsabilidad total de la información que proporcione a la otra con motivo de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, en caso de que se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros.

DÉCIMA TERCERA.- La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá al término de las obligaciones establecidas en el mismo, en el entendido de que dicho término no podrá exceder el día __ de _____ de 20__. Lo anterior, en el entendido de que este convenio sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del respectivo ejercicio fiscal, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES", acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice a la otra parte, con **30 (treinta)** días naturales de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose "**LA INSTANCIA FORMADORA**" a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

DÉCIMA QUINTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo por escrito y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de(mes) de** _____.

Por: "LA SEP" (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Media Superior	Por: ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] (grado académico, nombre y apellidos)
(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico	(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)
Por: "LA INSTANCIA FORMADORA" (grado académico, nombre y apellidos) (CARGO)	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ["**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**"]/[EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL]Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE _____.

1.- DESCRIPCIÓN

2.- ANTECEDENTES

3.- OBJETIVOS

3.1.- OBJETIVO GENERAL

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.- JUSTIFICACIÓN

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.- PLAN DE TRABAJO

7.- [OTRAS QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA]

Leído que fue el presente **Anexo de Ejecución** y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de _____**.

Por: "LA SEP"

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Media Superior

Por: ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO
DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA ESTATAL]

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento
Académico

(grado académico, nombre y apellidos)

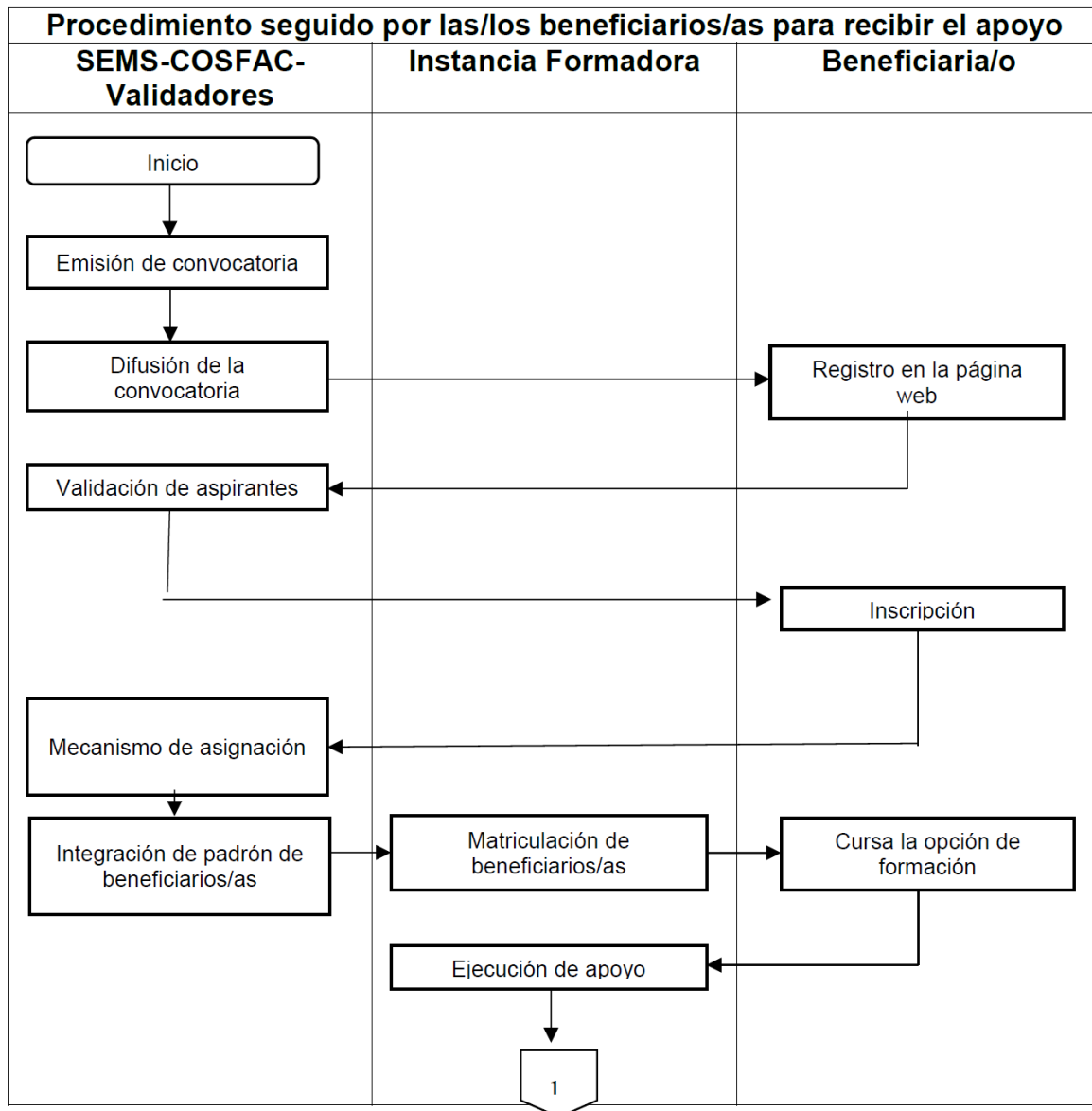
(cargo de la persona que lo asiste)

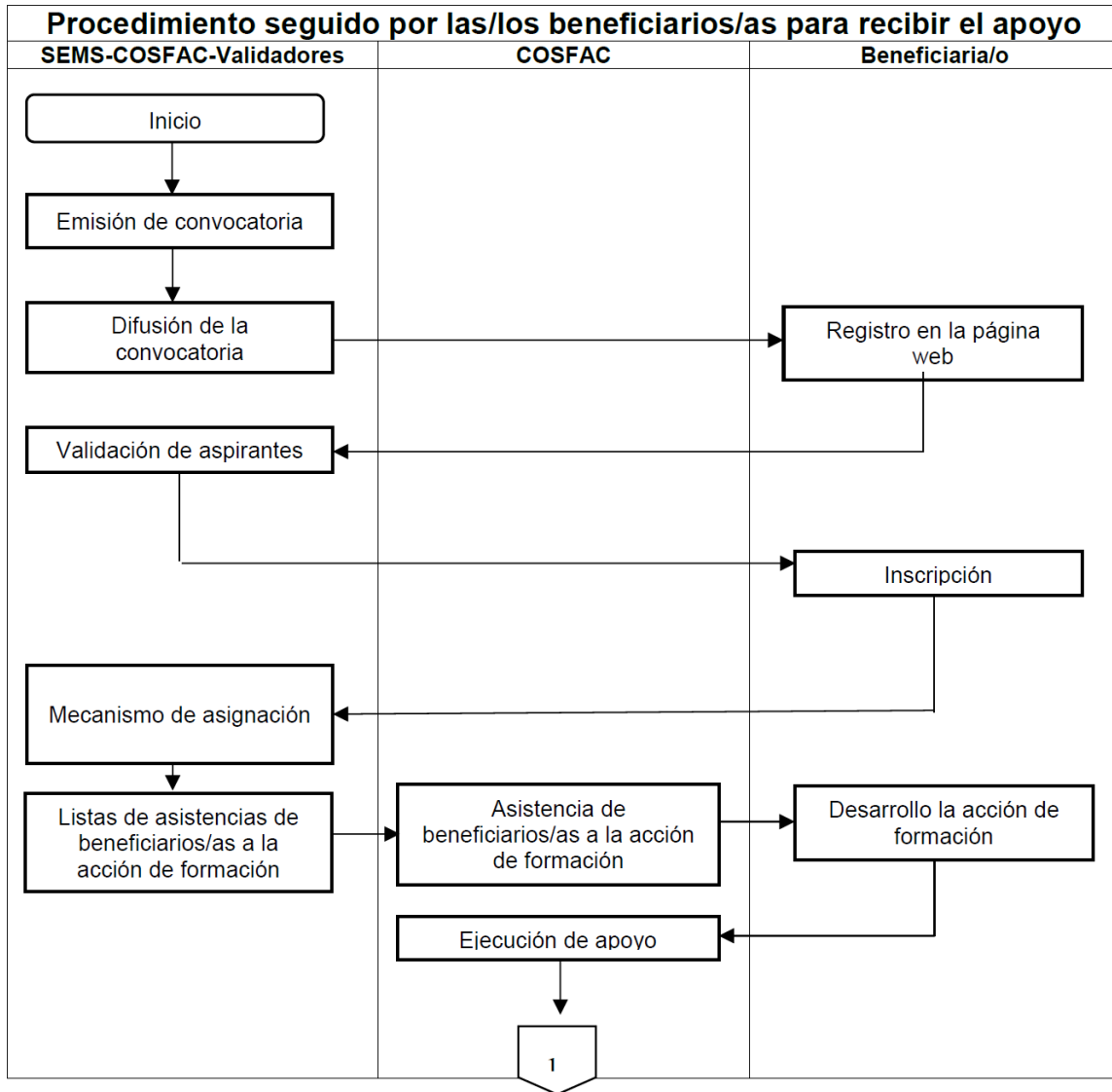
Por: "LA INSTANCIA FORMADORA"

(grado académico, nombre y apellidos)

(CARGO)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

Anexo 2d Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente en línea.

Anexo 2e Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente presencial.

TIPO SUPERIOR**Anexo 3a Modelos de convocatorias.****I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad**

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/las profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as de tiempo completo en Cuerpos Académicos (CA) y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) participantes del Programa a presentar solicitudes de apoyos para estudios de posgrado de alta calidad con el propósito de que los/as profesores/as adquirieran la habilitación deseable y necesaria para el buen desempeño de sus funciones académicas, conforme a las siguientes:

BASES**I. CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS****En las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales**

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 1996 podrán optar por un apoyo para realizar estudios de maestría o de doctorado. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por un apoyo de doctorado.

En las Universidades Tecnológicas.

Los/as profesores/as de tiempo completo, preferentemente, sólo podrán solicitar apoyo para realizar estudios de especialidad tecnológica o maestría en áreas disciplinares que se impartan en la institución (excepcionalmente se podrán dar apoyos para estudios doctorales ya que éstos estarán sujetos al grado de desarrollo de sus Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico y a los planes de trabajo de los cuerpos académicos constituidos a los/as profesores/as interesados/as que lleven al menos cinco años laborando en su plaza actual con el grado de maestría) y haber sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 2005 con excepción de las universidades tecnológicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

En las Universidades Politécnicas.

Los/as profesores/as de tiempo completo, preferentemente, podrán solicitar apoyo para realizar estudios de doctorado y deberán haber sido contratados/as con grado de maestría antes del 31 de diciembre de 2005 o bien aquellos que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría con excepción de las Universidades Politécnicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

En los Institutos Tecnológicos.

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 2004 podrán optar por un apoyo para realizar estudios de maestría o de doctorado. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por un apoyo de doctorado.

En las Escuelas Normales Públicas.

Los/as profesores/as de tiempo completo, preferentemente, que hayan sido contratados antes del 1 de enero de 2005 con licenciatura, sólo podrán solicitar apoyo para realizar estudios de maestría y doctorado en educación (excepcionalmente se darán apoyos para estudios en otras disciplinas, lo que estará sujeto al grado de desarrollo de sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento). Los profesores con nombramiento de tiempo completo, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por un apoyo de doctorado.

En las Universidades Interculturales.

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 2008 podrán optar por un apoyo para realizar estudios de maestría o de doctorado. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por un apoyo de doctorado.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos de posgrado se otorgan en las siguientes modalidades:

- a) Doctorados y maestrías convencionales.
- b) Programas con estancia reducida de doctorado o maestría.
- c) Apoyos para redacción de tesis de doctorado o de maestría.
- d) Especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud.
- e) Especialidades tecnológicas (Únicamente Universidades Tecnológicas)

II.2. Los conceptos, montos y periodo de cada modalidad de apoyo se detallan en la normativa del Programa disponible en la página electrónica <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.Htm>. El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se detallan en la normativa vigente.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACIÓN

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por Programa se encuentran disponibles en las páginas <https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3> y <https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>. El/la candidato/a deberá llenar su solicitud en formato electrónico. Excepcionalmente, el Programa apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ____ de _____ de 20____, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de _____ del presente.

III.4. La IPES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregarán en las oficinas de Programa el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

III.5. El otorgamiento de los apoyos estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme al diagrama establecido en las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

II. Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

El objetivo principal del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover que los/as profesores/as de tiempo completo se integren en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a los/as profesores/as de las IPES adscritas al Programa que realizan actividades académicas de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimiento, gestión académica-vinculación y tutorías a presentar solicitudes conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS

El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la SES a través del Programa a los/las profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años. Se refiere al/la profesor/a que, de acuerdo con las características y orientación de cada subsistema, posee un nivel de habilitación académica y/o tecnológica superior al de los programas educativos que imparte, cuenta con el grado académico preferente o mínimo y realiza de forma equilibrada actividades de docencia; generación o aplicación innovadora de conocimientos, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías o investigación educativa innovadora; y tutorías y gestión académica-vinculación.

II. SOBRE EL APOYO

Para estar en posibilidad de solicitar el reconocimiento al perfil deseable el profesor/a debe cumplir con los requisitos que se indican en la normativa vigente, disponible en <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACIÓN

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por el Programa se encuentran en <http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca> y <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesca>. Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el ___ de _____ y la de cierre el ___ de ____ de 20__.

III.4. Siendo un sistema electrónico no hay posibilidad alguna de recibir información adicional a la registrada en el sistema o solicitudes extemporáneas.

III.5. Es responsabilidad de las instituciones integrar y conservar el expediente de los/as profesores/as solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en la solicitud.

III.6. La IPES, por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, enviarán por correo electrónico la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas en orden alfabético.
- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor/a solicitante y por el RIP (original).
- c) Para los/las profesores/as cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.
- d) Para los/las profesores/as de Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

III.7. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares serán seleccionados/as preferentemente entre los/as académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura y del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

III.8. Los comités de pares evalúan que los/as profesores/as solicitantes desarrollen de manera equilibrada las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación. Realizada la evaluación se emite un dictamen escrito.

III.9. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el Programa otorgará el reconocimiento al perfil deseable, el cual tendrá una duración de tres o seis años contados a partir de la fecha registrada en la Carta de Liberación emitida por el Programa. Cabe mencionar que para los PTC que renuevan el Reconocimiento al Perfil Deseable la vigencia anterior se considerará activa hasta que el PRODEP les notifique los resultados obtenidos en la convocatoria.

III.10. Cuando el dictamen resulte no aprobado, se indicarán los motivos al profesor/a solicitante a través del "Acuse de resultados".

III.11. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán enviarse por correo electrónico a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.12. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

III. Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover que los/as profesores/as de tiempo completo se integren en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, con la finalidad de dotar a los/las profesores/as con perfil deseable de implementos básicos para el trabajo académico, convoca a las IPES que participan en el Programa a presentar solicitudes de apoyo conforme a las siguientes.

BASES

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS/LAS PROFESORES/AS

Podrán participar en esta convocatoria los/las profesores/as:

- a) Que hayan recibido el "Reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable" durante la convocatoria del año anterior.
- b) Cuyo reconocimiento se encuentre vigente y no hayan recibido el apoyo con anterioridad, siempre que no se encuentre vigente otro apoyo derivado de alguna de las convocatorias individuales.

II. SOBRE LOS APOYOS

Los conceptos y montos de los implementos básicos para el trabajo académico de cada tipo de profesorado se detallan en la normativa disponible en <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>. El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACIÓN

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por Programa se encuentran en <http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca> y <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesca>, deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el __ de _____ y la de cierre el __ de _____ de 20__.

III.4. Siendo un sistema electrónico no hay posibilidad alguna de recibir información adicional a la registrada en el sistema o solicitudes extemporáneas.

III.5. Es responsabilidad de las instituciones integrar y conservar el expediente de los/as profesores/as solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas y que sustentan la solicitud.

III.6. La IPES, por conducto del RIP y de acuerdo con el calendario de recepción de solicitudes, enviarán por correo electrónico la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas en orden alfabético.
- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor/a solicitante y por el RIP (original).

c) Para los/las profesores/as cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

d) Para los/las profesores/as de Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

e) La demás documentación que se especifica en la normativa.

III.7. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares serán seleccionados/as preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura y del CONACYT.

III.8. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el Programa otorgará el apoyo a los/as profesores/as con perfil deseable considerando la disponibilidad presupuestaria.

III.9. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán enviarse por correo electrónico a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.10. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

IV. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES, ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as de tiempo completo en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IPES participantes del Programa a presentar solicitudes para que los/as exbecarios/as PROMEP, al reincorporarse a su institución cuenten con las condiciones básicas de trabajo que faciliten el cumplimiento eficaz de sus funciones académicas, así como apoyar el desarrollo y/o la consolidación del CA al que pertenecen conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS/LAS PROFESORES/AS

I.1. Los/las profesores/as exbecarios/as PROMEP de tiempo completo que presenten su solicitud y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue apoyado por el Programa dentro del plazo aprobado originalmente, o bien,

b) Haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado académico para el cual fue apoyado por el Programa y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los siguientes términos:

- Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,

- Para un apoyo para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y

- Para quienes hubieren disfrutado de un apoyo para estudios de especialidad tecnológica: al periodo originalmente aprobado tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios

c) Haberse reincorporado a su institución de adscripción a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la reincorporación de exbecarios PROMEP podrán ser de tres tipos conforme lo establecen las RO en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto):

a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica.

b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional, el cual se rige por las siguientes condiciones:

I. Se otorga una sola vez y por un plazo máximo de un año a los/as profesores/as que al momento de presentar su solicitud demuestren tener actividades de docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión académica a partir de su fecha de incorporación o reincorporación a la institución lo cual deberá estar capturado en el SISUP.

II. Se suspenderá cuando el/la profesor/a califique, por reglamento interno de su IPES de adscripción, para concursar por la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente.

III. Los/las nuevos/as PTC o exbecarios/as PROMEP que se encuentren dentro del programa institucional de cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente no podrán beneficiarse de este apoyo por parte del Programa.

c) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico se otorga sólo a los/as profesores/as con grado de doctorado de las UPE, UPEA, Instituciones Federales Públicas de Educación Superior, UPT, IT, ITD, escuelas normales públicas o UIC y a los/as profesores/as con grado de doctorado o de maestría o especialidad tecnológica de las UT que de manera obligatoria presentan un proyecto de investigación. En el caso de que el proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe durante el proceso de evaluación, ninguno de los rubros solicitados por el nuevo PTC o exbecario PROMEP se apoyará.

Las condiciones de apoyo para estos proyectos son:

a) El proyecto presentado por el nuevo PTC o exbecario PROMEP y del cual será responsable debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el SISUP. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.

b) Se apoya por un año para cubrir los siguientes rubros:

i. Adquisición de materiales y consumibles;

ii. Adquisición de equipo de cómputo especializado o de laboratorio y experimentación;

iii. Gastos de trabajo de campo para el responsable del proyecto;

iv. Asistencia del responsable del proyecto a reuniones académicas de nivel nacional o internacional para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros no debe exceder de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con grado de doctor y de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.

v. Los recursos de este apoyo no podrán utilizarse para cubrir gastos de publicación de libros o artículos ni para el pago de salarios u honorarios o servicios para la realización de las actividades del proyecto.

vi. Los/as profesores/as beneficiados/as en convocatorias anteriores de Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo con el grado de maestría y que no hayan recibido el apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico que hayan concluido en tiempo y forma con el compromiso establecido con el Programa y que hayan obtenido el doctorado dentro de los tres años anteriores a la presentación de la solicitud, podrán concursar por este apoyo.

Los montos asignados a cada uno de los apoyos antes referidos serán los señalados en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) para el tipo superior y se asignarán una vez que se valoren los elementos antes señalados.

vii. Las IPES podrán solicitar la revisión del expediente de profesores(as) que no cumplen con el periodo de reincorporación señalado, para participar en la convocatoria como casos especiales.

II.2. Las características de los/as aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en la normativa disponible en <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACIÓN

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por el Programa se encuentran disponibles en las páginas <http://promepca.sep.gob.mx/solicitudescas> y <http://promep.sep.gob.mx/solicitudescas>. El/La candidato/a deberá llenar su solicitud completa en formato electrónico.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ____ de ____ de 20__, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de ____ del presente.

III.4. La IPES por conducto del RIP entregarán en las oficinas del Programa el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

III.5. El otorgamiento de los apoyos estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares serán seleccionados/as preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura y del CONACYT.

III.8. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.9. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

V. Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior** es profesionalizar a los/as profesores de tiempo completo alcanzar las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES, ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as de tiempo completo en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IPES participantes del Programa a presentar solicitudes para que los/as nuevos/as profesores/as de tiempo completo, al incorporarse a su institución cuenten con las condiciones básicas de trabajo que faciliten el cumplimiento eficaz de sus funciones académicas, así como apoyar el desarrollo y/o la consolidación del cuerpo académico al que pertenecen conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS

En las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales.

Los/las profesores/as contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria, que al momento de su contratación cuenten con el grado de doctorado y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

En las Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.

Los/as profesores/as contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria, que al momento de su contratación cuenten con el grado de doctorado y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

En las Universidades Tecnológicas.

Los/as profesores/as contratados/as con la categoría de tiempo completo contratados/as a partir del 1 de marzo de año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria con especialidad tecnológica, con el grado de maestría y excepcionalmente con el grado de doctorado.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo podrán ser de tres tipos:

a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica sus especificaciones se pueden observar en la dirección electrónica <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP>.

b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional, se rige por las siguientes condiciones:

I. Se otorga una sola vez y por un plazo máximo de un año a los/as profesores/as que al momento de presentar su solicitud demuestren tener actividades de docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión académica a partir de su fecha de incorporación o reincorporación a la institución lo cual deberá estar capturado en el SISUP.

II. Se suspenderá cuando el/la profesor/a califique, por reglamento interno de su IPES de adscripción, para concursar por la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente.

III. Los/las nuevos/as PTC o exbecarios/as PROMEP que se encuentren dentro del programa institucional de cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente no podrán beneficiarse de este apoyo por parte del Programa.

c) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico se otorga sólo a los/as profesores/as con grado de doctorado de las UPE, UPEA, Instituciones Federales Públicas de Educación Superior, UPT, IT, ITD, escuelas normales públicas o UIC y a los/as profesores/as con grado de doctorado o de maestría o especialidad tecnológica de las UT que de manera obligatoria presentan un proyecto de investigación. En el caso de que el proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe durante el proceso de evaluación, ninguno de los rubros solicitados por el nuevo PTC o exbecario PROMEP se apoyará.

Las condiciones de apoyo para estos proyectos son:

a) El proyecto presentado por el nuevo PTC o exbecario PROMEP y del cual será responsable debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el SISUP. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.

b) Se apoya por un año para cubrir los siguientes rubros:

i. Adquisición de materiales y consumibles;

ii. Adquisición de equipo de cómputo especializado o de laboratorio y experimentación;

iii. Gastos de trabajo de campo para el responsable del proyecto;

iv. Asistencia del responsable del proyecto a reuniones académicas de nivel nacional o internacional para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros no debe exceder de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con grado de doctor y de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.

v. Los recursos de este apoyo no podrán utilizarse para cubrir gastos de publicación de libros o artículos, ni para el pago de salarios u honorarios o servicios para la realización de las actividades del proyecto.

vi. Los/as profesores/as beneficiados/as en convocatorias anteriores de Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo con el grado de maestría y que no hayan recibido el apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico que hayan concluido en tiempo y forma con el compromiso establecido con el Programa y que hayan obtenido el doctorado dentro de los tres años anteriores a la presentación de la solicitud, podrán concursar por este apoyo.

Los montos asignados a cada uno de los apoyos antes referidos serán los señalados en el en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) para el tipo superior y se asignarán una vez que se valoren los elementos antes señalados.

vii. Las IPES podrán solicitar la revisión del expediente de profesores(as) que no cumplen con el periodo de contratación señalado para participar en la convocatoria como casos especiales.

II.2. Las características de los/as aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en la normativa disponible en <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACIÓN

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por Programa se encuentran disponibles en las páginas <http://promepca.sep.gob.mx/solicitudescas> y <http://promep.sep.gob.mx/solicitudescas>. El candidato deberá llenar su solicitud en formato electrónico.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ____ de ____ de 20__, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de ____ del presente.

III.4. La IPES por conducto del RIP entregarán en las oficinas del Programa el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

III.5. El otorgamiento de los apoyos estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares serán seleccionados/as preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura y del CONACYT.

III.8. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.9. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

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

VI. Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, gastos de publicación y Apoyos posdoctorales.

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover que los profesores/as de tiempo completo se integren en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a los CA de las IPES adscritas al Programa a presentar proyectos que fomenten su desarrollo y consolidación conforme a las siguientes:

BASES

I.- SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS

En las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales.

Los CA son grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAC) (investigación o estudio) en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicos. Adicionalmente sus integrantes atienden Programas Educativos (PE) en varios niveles para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales.

En las Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.

Los CA son grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIIADT), las cuales se orientan principalmente a la asimilación, transferencia y mejora de tecnologías existentes, y un conjunto de objetivos y metas académicas. Los CA trabajan en proyectos de investigación que atienden a necesidades concretas del sector productivo y participan en programas de asesoría y consultoría a dicho sector. Adicionalmente, los CA atienden los PE afines a su especialidad.

En las Universidades Tecnológicas.

Los CA son grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico (LIIADT), las cuales se orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de las tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular. Además, los Cuerpos Académicos atienden los PE de la institución y comparten objetivos y metas académicas comunes.

En las Escuelas Normales Públicas.

Los CA son grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Generación o Aplicación Innovadora del Conocimiento (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinarios del ámbito educativo, con énfasis especial en la formación de docentes, así como un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden programas educativos (PE) en uno o en varios tipos.

En las Universidades Interculturales.

Los CA son grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinarios, en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD) y un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden PE que articulan la docencia, investigación, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

II. SOBRE LOS APOYOS

Los conceptos y montos para el Fortalecimiento de CAEF, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA y PROFIDES, Gastos de publicación y Apoyos posdoctorales se detallan en la normativa disponible en <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>. El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

II.1. Para el Fortalecimiento se podrá otorgar a los CAEF registrados en el Programa un apoyo que les permita avanzar en la consolidación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o líneas de investigación en lengua, cultura y desarrollo que cultivan o asegurar la consolidación de éstas a través de las siguientes acciones:

a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes): Son estancias para que los/as integrantes del CA o los/as estudiantes involucrados/as en el proyecto realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los/as integrantes de los CA visitantes. La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores/as visitantes: Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

d) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.

e) Apoyo para la formación de recursos humanos (apoyos para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un/a estudiante.

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioteros).

h) Asistencia a congresos (profesores integrantes de los CA y estudiantes participantes en el proyecto) para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto y hasta por un máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por Cuerpo Académico de las IPES adscritas al Programa.

II.1.1 Para participar por el apoyo de Fortalecimiento los CAEF deberán:

- i. Estar registrados en el Programa.
- ii. Haber sido dictaminados con el grado de En Formación como resultado de la evaluación de cuerpos académicos en el ejercicio inmediato anterior.
- iii. Ser notificados expresamente de esta posibilidad por el Programa.
- iv. Elaborar un proyecto de investigación donde los/as integrantes evidencien el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.

II.2. Para la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA y PROFIDES, se apoyará a los Cuerpos Académicos consolidados (CAC) y a los Cuerpos Académicos en Consolidación (CAEC) de las IPES participantes en el Programa, para que cuenten con recursos que les faciliten establecer o reforzar vínculos con cuerpos académicos consolidados o en consolidación del país o con grupos equivalentes del extranjero que cuenten con probada experiencia, con el fin de resolver problemáticas específicas de estudio, a nivel teórico o práctico a través de redes temáticas de generación de conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o en lengua, cultura y desarrollo a través de las siguientes acciones:

a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes): Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red. La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores/as visitantes: Son estancias de profesores/as provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

d) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.

e) Apoyo para la formación de recursos humanos (Apoyos para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un estudiante.

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).

h) Asistencia a eventos académicos nacionales e internacionales para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto.

II.2.1. Para participar en una red los CA solicitantes deberán:

- a) Estar registrados ante el Programa.
- b) Constituir una red con tres CA como mínimo. Al menos dos deben ser de las IPES adscritas al Programa y el tercero puede ser ajeno, pero deberá reunir las características de un CAC.
- c) Elaborar un proyecto de investigación donde cada CA participante especifique el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de la temática planteada. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.
- d) Designar un cuerpo académico responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al Programa.

II.2.2. La integración de una red deberá perseguir alguno de los siguientes objetivos:

a) Ampliar y complementar las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que realizan los CA solicitantes.

b) Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o de estudio, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo, y la interacción de la investigación y el sector productivo a partir de la experiencia de los cuerpos académicos con la industria o la empresa.

c) Propiciar la colaboración entre los CA para el desarrollo de soluciones a problemas de interés regional o nacional basados en la investigación o en el desarrollo tecnológico.

d) Propiciar la movilidad de profesores/as y estudiantes.

II.3. Para la evaluación de las solicitudes de Fortalecimiento de los CAEF y de Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA y PROFIDES se tomará en cuenta la precisión en la presentación del proyecto, mismo que deberá contener:

- Título.
- Descripción del problema a resolver.
- Antecedentes.
- Objetivo general y objetivos específicos que persigue el proyecto.
- Justificación y metodología.
- Resultados esperados a corto y mediano plazo.
- Infraestructura disponible para la realización del proyecto en la IPES de adscripción del o los CA.
- Cronograma de actividades (Indicando las actividades del CA donde se manifieste la colaboración entre los/as integrantes en el caso del fortalecimiento, o de cada uno de los CA participantes en el caso de las Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos).
- Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año.

II.4 PARA GASTOS DE PUBLICACIÓN

II.4.1. Se apoyará a los/as profesores/as de tiempo completo registrados en el FPI y a los CA en cualquier estado de desarrollo: En formación (CAEF), en consolidación (CAEC) y consolidados (CAC) de IPES participantes en el Programa, para cubrir los gastos de publicación del resultado de los proyectos derivados de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan.

II.4.2 Para participar en esta convocatoria los/as profesores/as de Tiempo Completo (PTC) y los CA deberán:

- a) Estar registrados ante el Programa como PTC o CA.
- b) Presentar la solicitud, el formato descargable del sistema debidamente requisitado, la carta de aceptación de la revista indizada en la que se publicará el artículo la cual debe indicar el costo de la publicación y copia del artículo que refleje el nombre y los autores. No se reembolsarán recursos por artículos publicados con anterioridad.
- c) Señalar el índice en el cual se encuentra registrada la revista.
- d) Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores/as.

II.5. PARA APOYOS POSDOCTORALES

II.5.1. El Programa otorgará apoyo a los cuerpos académicos consolidados y en consolidación de las IPES participantes en el Programa con el objeto de que incorporen a beneficiarios/as posdoctorales que se hayan graduado en otras instituciones o para que PTC integrantes del CAC o del CAEC con el grado de doctorado realicen una estancia corta de investigación buscando equilibrar la participación de mujeres y hombres.

II.5.2. La participación de beneficiarios/as posdoctorales en CA consolidados y en consolidación o PTC con grado de doctorado propicia líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico de frontera, así como la formación de nuevos/as profesores/as de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Reforzar las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico que cultivan y realizan los miembros del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del beneficiario/a posdoctoral.
- b) Reforzar la habilitación del beneficiario/a posdoctoral en la generación y aplicación del conocimiento.
- c) Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos/as de licenciatura y posgrado impartidos por el/la beneficiario/a posdoctoral.
- d) Capacitar al/la beneficiario/a posdoctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica.

II.5.3. El CA receptor deberá nombrar a uno de sus miembros como responsable de supervisar el proceso de selección del/de la beneficiario/a posdoctoral y el desempeño de éste/a.

II.5.4. Los criterios principales que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas presentadas por los cuerpos académicos son:

a) El CA solicitante deberá estar consolidado o en consolidación y debidamente reconocido por el Programa

b) Que el/la beneficiario/a posdoctoral o el/la PTC con grado de doctorado cumpla con todo lo establecido en la normativa vigente.

c) La calidad y pertinencia del proyecto de generación y/o aplicación innovadora del conocimiento en que vaya a participar el/la beneficiario/a posdoctoral o el/la PTC con grado de doctorado. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.

d) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante y que le permita mantener su grado de consolidación.

e) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.

f) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al/a la beneficiario/a posdoctoral.

II.5.5. El CA interesado deberá postular al/a la candidato/a ante la DSA mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del/de la posdoctorante o el/la PTC con grado de doctorado y la fecha de inicio del proyecto. El proyecto deberá estar firmado por el/la posdoctorante y su supervisor posdoctoral, o bien presentar la carta de invitación.

II.5.6. Los/as candidatos/as a apoyo posdoctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido el grado de doctorado dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el posdoctorado.

b) Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.

c) Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR), durante los últimos tres años.

d) Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC.

e) No se otorgará este apoyo a los/las beneficiarios/as de estancias posdoctorales o sabáticas de CONACYT, a profesores contratados por la IPES receptora u otra IES que no presenten la descarga académica correspondiente o a profesores beneficiados anteriormente en esta convocatoria.

f) Se apoya hasta por un año para cubrir los siguientes rubros siempre y cuando el periodo sea continuo:

-Cuota de instalación para gastos de viáticos y servicios de arrendamiento generados por el traslado del posdoctorante a la IES receptora y;

-Cuota mensual.

Los/las PTC candidatos/as a realizar una estancia corta de investigación deberán:

a) Presentar la carta de invitación a un centro de investigación diferente a la institución a la que obtuvo el grado de doctorado y para realizar actividades acordes con las líneas de investigación del CA.

b) Presentar un proyecto de investigación en coordinación con la institución receptora.

c) Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR) durante el último año.

d) Presentar carta de apoyo por parte de la IES de adscripción en la cual ésta se compromete a cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del/de la profesor/a durante la vigencia de la estancia corta de investigación.

e) Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC.

f) Se apoya por un año para cubrir los siguientes rubros:

-Cuota de instalación para gastos de viáticos y servicios de arrendamiento generados por el traslado del posdoctorante a la IES receptora y;

-Cuota mensual.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACIÓN

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos se encuentran en <https://promepca.sep.gob.mx/solicitudescas>. Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Para los apoyos para Gastos de publicación y Apoyos posdoctorales se deberá descargar el formato correspondiente y enviarse por correo electrónico a la DSA acompañado de la documentación que se señala para cada uno de ellos en la normativa vigente del Programa.

III.3. Los apoyos podrán solicitarse, para Gastos de publicación (todo el año), Apoyos posdoctorales y Estancias cortas de investigación (de enero a septiembre), mientras que la apertura y cierre del sistema de los apoyos para el Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos será notificada expresamente por el Programa a las instituciones adscritas, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

III.4. Para el caso del Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, la IPES por conducto del RIP y de acuerdo con el calendario de recepción de solicitudes, enviarán por correo electrónico al Programa la siguiente documentación:

a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de los cuerpos académicos participantes.

b) Las fichas de recepción o solicitudes que emite el sistema, debidamente firmadas por el Responsable del Cuerpo Académico y por el RIP (original).

III.5. La evaluación y selección de los/las CA beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares de las áreas del conocimiento de los Cuerpos Académicos, convocados para tal efecto por la SES. Los expertos integrantes de los comités de pares serán seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura, del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la recepción correspondiente. Los apoyos se asignan dependiendo del resultado de la evaluación y en función de la disponibilidad presupuestaria.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán enviarse por correo electrónico a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

Anexo 3b Modelo de carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad**(Lugar y fecha de emisión de la carta)**

Carta Compromiso.

La **(nombre de la institución)** representada por **(grado y nombre del rector/adirector/a)** en su carácter de **(Rectora/Directora)** y el **(grado y nombre del solicitante)** profesor/a de tiempo completo, por medio de la presente se comprometen a ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo número (precisar) por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal (año en que aplique), publicadas en el Diario Oficial de la Federación **(fecha de la publicación de la convocatoria en curso)**, así como apegarse a la convocatoria **(año en que aplique)** con el fin de promover la superación del profesorado y con ello sustentar la formación de profesionales de calidad. Asimismo, contribuir a la formación y consolidación de los cuerpos académicos en beneficio de nuestra institución.

Sin otro particular y para cualquier aclaración quedamos a su disposición.

Atentamente

(Grado y Nombre)**(Rector/a/Director/a)****(Grado y Nombre)****PTC**

Anexo 3c Listado de Institución(es) Pública(s) de Educación Superior (IPES) a las que se adscribe la población objetivo del Programa

Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI)

No.	Entidad	Institución Pública de Educación Superior
1.	Aguascalientes	Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2.	Baja California	Universidad Autónoma de Baja California.
3.	Baja California Sur	Universidad Autónoma de Baja California Sur.
4.	Campeche	Instituto Campechano
5.		Universidad Autónoma de Campeche.
6.		Universidad Autónoma del Carmen.
7.	Chiapas	Universidad Autónoma de Chiapas.
8.		Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.
9.		Universidad Intercultural de Chiapas.
10.	Chihuahua	El Colegio de Chihuahua.
11.		Universidad Autónoma de Chihuahua.
12.		Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
13.	Ciudad de México	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.
14.		El Colegio de México, A.C.
15.		Escuela Nacional de Antropología e Historia.
16.		Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.
17.		Universidad Autónoma Metropolitana.
18.		Universidad Pedagógica Nacional.
19.	Coahuila	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.
20.		Universidad Autónoma de Coahuila.
21.	Colima	Universidad de Colima.
22.	Durango	Universidad Juárez del Estado de Durango.
23.	Estado de México	El Colegio Mexiquense, A.C.
24.		Universidad Autónoma del Estado de México.
25.		Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.
26.		Universidad Estatal del Valle de Toluca.
27.		Universidad Intercultural del Estado de México.
28.		Universidad Mexiquense del Bicentenario.
29.	Guanajuato	Universidad de Guanajuato.
30.	Guerrero	Universidad Autónoma de Guerrero.
31.		Universidad Intercultural del Estado de Guerrero.
32.	Hidalgo	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
33.		Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo
34.	Jalisco	Centro de Enseñanza Técnica Industrial.
35.		Universidad de Guadalajara.

36.	Michoacán	Universidad de la Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.
37.		Universidad Intercultural Indígena de Michoacán.
38.		Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
39.	Morelos	El Colegio de Morelos.
40.		Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
41.	Nayarit	Universidad Autónoma de Nayarit.
42.	Nuevo León	Universidad Autónoma de Nuevo León.
43.	Oaxaca	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.
44.		Universidad de la Cañada.
45.		Universidad de la Sierra Juárez.
46.		Universidad de la Sierra Sur.
47.		Universidad del Istmo.
48.		Universidad del Mar.
49.		Universidad del Papaloapan.
50.		Universidad Tecnológica de la Mixteca.
51.	Puebla	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
52.		Universidad Intercultural del Estado de Puebla.
53.		Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Ahuacatlán
54.		Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla
55.	Querétaro	Universidad Autónoma de Querétaro.
56.	Quintana Roo	Universidad de Quintana Roo.
57.		Universidad del Caribe.
58.		Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo.
59.	San Luis Potosí	Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
60.	Sinaloa	Universidad Autónoma de Sinaloa.
61.		Universidad Autónoma Indígena de México.
62.		Universidad Autónoma de Occidente.
63.	Sonora	El Colegio de Sonora.
64.		Instituto Tecnológico de Sonora.
65.		Universidad de la Sierra.
66.		Universidad de Sonora.
67.		Universidad Estatal de Sonora.
68.	Tabasco	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.
69.		Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
70.		Universidad Popular de la Chontalpa.
71.	Tamaulipas	Universidad Autónoma de Tamaulipas.
72.	Tlaxcala	Universidad Autónoma de Tlaxcala.
73.	Veracruz	Universidad Veracruzana.
74.		Universidad Autónoma de Yucatán.
75.		Universidad de Oriente.
76.	Zacatecas	Universidad Autónoma de Zacatecas.

Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM)

Listado de Escuelas Normales Públicas a las que se adscribe la población objetivo

No.	Entidad	Escuela Normal Pública
1.	Aguascalientes	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes.
2.		Escuela Normal de Aguascalientes.
3.		Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomeli".
4.		Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez", Aguascalientes.
5.		Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés".
6.	Baja California	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado.
7.		Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Educadora Rosaura Zapata".
8.		Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali.
9.		Centro de Actualización del Magisterio, Tijuana.
10.		Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero".
11.		Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres".
12.		Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez".
13.		Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez".
14.		Escuela Normal Fronteriza Tijuana.
15.		Escuela Normal Urbana Nocturna de Mexicali.
16.		Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos.
17.		Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Ensenada).
18.		Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Tijuana).
19.	Baja California Sur	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix".
20.		Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz".
21.		Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur.
22.	Campeche	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo.
23.		Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano.
24.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial.
25.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física, Campeche.
26.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada".
27.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén).
28.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní.
29.		Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez", Campeche.
30.		Escuela Normal Superior Profr. Salomón Barrancos Aguilar del Instituto Campechano.
31.		Escuela Normal Superior Federal de Campeche.
32.	Chiapas	Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Chiapas.
33.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning".
34.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula.
35.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva".
36.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos".
37.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano".

38.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larráinzar".
39.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larráinzar".
40.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá".
41.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas".
42.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez".
43.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova".
44.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflora".
45.		Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado, Chiapas.
46.		Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdova y Ordóñez".
47.		Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano".
48.		Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek".
49.		Escuela Normal Rural Mactumactzá.
50.		Escuela Normal Superior de Chiapas.
51.	Chihuahua	Centro Chihuahuense de Estudios de Posgrado.
52.		Centro de Actualización del Magisterio de Chihuahua.
53.		Centro de Actualización del Magisterio de Ciudad Juárez.
54.		Centro de Investigación y Docencia.
55.		Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo".
56.		Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".
57.		Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R.".
58.		Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua "Profr. Luis Urías Belderráin".
59.	Ciudad de México	Benemérita Escuela Nacional de Maestros
60.		Centro de Actualización del Magisterio en el Distrito Federal.
61.		Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños.
62.		Escuela Normal de Especialización.
63.		Escuela Normal Superior de México.
64.		Escuela Superior de Educación Física.
65.	Coahuila	Benemérita Escuela Normal de Coahuila.
66.		Escuela Normal de Educación Física, Coahuila.
67.		Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila.
68.		Escuela Normal de Torreón.
69.		Escuela Normal Experimental, Coahuila.
70.		Escuela Normal Oficial "Dora Madero".
71.		Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila.
72.		Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila.
73.	Colima	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Prof. Gregorio Torres Quintero".
74.	Durango	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango.
75.		Centro de Actualización del Magisterio de Durango.
76.		Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera".
77.		Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo".
78.		Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río".

79.	Estado de México	Escuela Normal de Amecameca.
80.		Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza.
81.		Escuela Normal de Atlacomulco.
82.		Escuela Normal de Capulhuac.
83.		Escuela Normal de Chalco.
84.		Escuela Normal de Coacalco.
85.		Escuela Normal de Coatepec Harinas.
86.		Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli.
87.		Escuela Normal de Ecatepec.
88.		Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México.
89.		Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta".
90.		Escuela Normal de Ixtapan de la Sal.
91.		Escuela Normal de Ixtlahuaca.
92.		Escuela Normal de Jilotepec.
93.		Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan.
94.		Escuela Normal de Naucalpan.
95.		Escuela Normal de San Felipe del Progreso.
96.		Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan.
97.		Escuela Normal de Santiago Tianguistenco.
98.		Escuela Normal de Sultepec.
99.		Escuela Normal de Tecámac.
100.		Escuela Normal de Tejupilco.
101.		Escuela Normal de Tenancingo.
102.		Escuela Normal de Teotihuacán.
103.		Escuela Normal de Texcoco.
104.		Escuela Normal de Tlalnepantla.
105.		Escuela Normal de Valle de Bravo.
106.		Escuela Normal de Zumpango.
107.		Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl.
108.		Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl.
109.		Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl.
110.		Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl.
111.		Escuela Normal No. 1 de Toluca.
112.		Escuela Normal No. 3 de Toluca.
113.		Escuela Normal para Profesores.
114.		Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río".
115.		Escuela Normal Superior del Estado de México.
116.		Escuela Normal Superior del Valle de México
117.		Escuela Normal Superior del Valle de Toluca
118.		Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
119.		Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla.
120.	Guanajuato	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato.
121.		Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada.
122.		Escuela Normal Oficial de Irapuato.
123.		Escuela Normal Oficial de León.
124.		Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato.

125.	Guerrero	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano".
126.		Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco.
127.		Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo.
128.		Centro de Actualización del Magisterio de Iguala.
129.		Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos".
130.		Escuela Normal "Vicente Guerrero".
131.		Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri Viguri".
132.		Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos".
133.		Escuela Normal Regional de Tierra Caliente.
134.		Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos".
135.		Escuela Normal Superior de Educación Física.
136.		Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez".
137.	Hidalgo	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez".
138.		Escuela Normal "Sierra Hidalguense".
139.		Escuela Normal "Valle del Mezquital".
140.		Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas".
141.		Escuela Normal Rural Luis Villarreal (Sede Tepatepec).
142.		Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo.
143.	Jalisco	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco.
144.		Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán.
145.		Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute".
146.		Escuela Normal Experimental de Colotlán.
147.		Escuela Normal para Educadoras de Arandas.
148.		Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara.
149.		Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco.
150.		Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza.
151.		Escuela Normal Superior de Especialidades.
152.		Escuela Normal Superior de Jalisco.
153.		Escuela Superior de Educación Física de Jalisco.
154.	Michoacán	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga.
155.		Centro Regional de Educación Normal Primaria de Arteaga.
156.		Escuela Normal de Educación Física, Michoacán.
157.		Escuela Normal Indígena de Michoacán.
158.		Escuela Normal para Educadoras de Morelia "Prof. Serafín Contreras Manzo".
159.		Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga".
160.		Escuela Normal Superior de Michoacán.
161.		Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores".
162.		Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos".
163.	Morelos	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata".
164.		Escuela Normal Urbana Federal Cuautla.
165.	Nayarit	Escuela Normal Experimental de Acaponeta.
166.		Escuela Normal Superior de Nayarit.
167.		Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva".
168.	Nuevo León	Escuela de Ciencias de la Educación.
169.		Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita.
170.		Escuela Normal "Profr. Serafín Peña".
171.		Escuela Normal de Especialización "Humberto Ramos Lozano".
172.		Escuela Normal Pablo Livas.
173.		Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza".
174.		Instituto de Investigación, Innovación y Estudios de Posgrado para la Educación.

175.	Oaxaca	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca.
176.		Centro Regional de Educación Normal de Río Grande.
177.		Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca.
178.		Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca.
179.		Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca.
180.		Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas".
181.		Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza".
182.		Escuela Normal Experimental de Teposcolula.
183.		Escuela Normal Experimental Huajuapán.
184.		Escuela Normal Rural Vanguardia.
185.	Puebla	Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca.
186.		Escuela Normal Urbana Federal del Istmo.
187.		Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla".
188.		Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez".
189.		Escuela Normal Profr. Darío Rodríguez Cruz.
190.		Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez".
191.		Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto".
192.		Escuela Normal Rural "Carmen Serdán".
193.		Escuela Normal Semiescolarizada de Educación Física "Profr. Celerino Cano Palacios".
194.		Escuela Normal Superior de Tehuacán.
195.	Querétaro	Escuela Normal Superior del Estado.
196.		Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla.
197.	Quintana Roo	Instituto Jaime Torres Bodet (antes CAM).
198.		Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra".
199.	Quintana Roo	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera".
200.		Escuela Normal Superior de Querétaro.
201.	Quintana Roo	Centro de Actualización del Magisterio, Quintana Roo.
202.		Centro Regional de Educación Normal.
203.	San Luis Potosí	Centro Regional de Educación Normal "Javier Rojo Gómez".
204.		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí.
205.		Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio".
206.		Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino.
207.		Escuela Normal de La Huasteca Potosina.
208.		Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano".
209.		Instituto Estatal de Investigación y Posgrado en Educación de San Luis Potosí.
210.	Sinaloa	Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Culiacán).
211.		Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Los Mochis).
212.		Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Mazatlán).
213.		Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa.
214.		Escuela Normal de Sinaloa.
215.		Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz".
216.	Sonora	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda", Navojoa.
217.		Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora.
218.		Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera".
219.		Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro".
220.		Escuela Normal Estatal de Especialización.
221.		Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles".
222.		Escuela Normal Superior de Hermosillo.

223.	Tabasco	Escuela Normal de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen".
224.		Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo".
225.		Escuela Normal "Pablo García Avalos".
226.		Escuela Normal del Estado "Rosario María Gutiérrez Eskildsen".
227.		Escuela Normal Urbana de Balancán.
228.		Instituto de Educación Superior del Magisterio.
229.	Tamaulipas	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas.
230.		Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Tamaulipas.
231.		Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero".
232.		Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres".
233.		Escuela Normal Federal de Educadoras Maestra Estefanía Castañeda.
234.		Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata".
235.		Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre".
236.		Escuela Normal Urbana Federal Cuauhtémoc.
237.	Tlaxcala	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala.
238.		Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana".
239.		Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco".
240.		Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez".
241.		Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez".
242.		Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras".
243.		Instituto de Estudios Superiores del Magisterio.
244.	Veracruz	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen".
245.		Centro de Actualización del Magisterio
246.		Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy".
247.		Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán".
248.		Escuela Normal "Juan Enríquez".
249.		Escuela Normal Superior Federal para Cursos Intensivos en Veracruz.
250.		Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo".
251.	Yucatán	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña".
252.		Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia".
253.		Escuela Normal de Dzidzantún.
254.		Escuela Normal de Educación Preescolar.
255.		Escuela Normal de Ticul.
256.		Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancour Pérez".
257.	Zacatecas	Centro de Actualización del Magisterio, Zacatecas.
258.		Escuela Normal "Manuel Avila Camacho".
259.		Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda".
260.		Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz".
261.		Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos".

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTYP)

Listado de las Universidades Politécnicas y Tecnológicas a las que se adscribe la Población Objetivo del Programa

No.	Entidad	Universidad
1.	Aguascalientes	Universidad Politécnica de Aguascalientes.
2.		Universidad Tecnológica de Aguascalientes.
3.		Universidad Tecnológica de Calvillo.
4.		Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes.
5.		Universidad Tecnológica "El Retoño".
6.		Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes.
7.	Baja California	Universidad Politécnica de Baja California.
8.		Universidad Tecnológica de Tijuana.
9.	Baja California Sur	Universidad Tecnológica de La Paz.
10.	Campeche	Universidad Tecnológica de Calakmul
11.		Universidad Tecnológica de Campeche.
12.		Universidad Tecnológica de Candelaria.
13.	Chiapas	Universidad Politécnica de Chiapas.
14.		Universidad Politécnica de Tapachula.
15.		Universidad Tecnológica de la Selva.
16.	Chihuahua	Universidad Politécnica de Chihuahua.
17.		Universidad Tecnológica de Camargo.
18.		Universidad Tecnológica de Chihuahua.
19.		Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur.
20.		Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.
21.		Universidad Tecnológica de la Babicora.
22.		Universidad Tecnológica de la Tarahumara.
23.		Universidad Tecnológica de Paquimé.
24.		Universidad Tecnológica de Parral.
25.		Universidad Tecnológica Paso del Norte.
26.	Coahuila	Universidad Politécnica de la Región Laguna
27.		Universidad Politécnica de Piedras Negras.
28.		Universidad Politécnica de Ramos Arizpe
29.		Universidad Politécnica Monclova-Frontera
30.		Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña.
31.		Universidad Tecnológica de Coahuila.
32.		Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera.
33.		Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila.
34.		Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente.
35.		Universidad Tecnológica de Saltillo.
36.		Universidad Tecnológica de Torreón.
37.		Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila.
38.	Colima	Universidad Tecnológica de Manzanillo.
39.	Durango	Universidad Politécnica de Cuencamé.
40.		Universidad Politécnica de Durango.
41.		Universidad Politécnica de Gómez Palacio.
42.		Universidad Tecnológica de Durango.
43.		Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.
44.		Universidad Tecnológica de Poanas.
45.		Universidad Tecnológica de Rodeo.
46.		Universidad Tecnológica de Tamazula.
47.		Universidad Tecnológica del Mezquital.

48.	Estado de México	Universidad Politécnica de Atlacomulco.
49.		Universidad Politécnica de Atlautla.
50.		Universidad Politécnica de Chimalhuacán.
51.		Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.
52.		Universidad Politécnica de Otzolotepec.
53.		Universidad Politécnica de Tecámac.
54.		Universidad Politécnica de Texcoco
55.		Universidad Politécnica del Valle de México.
56.		Universidad Politécnica del Valle de Toluca.
57.		Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl.
58.		Universidad Tecnológica de Tecámac.
59.		Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.
60.		Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
61.		Universidad Tecnológica Fidel Velázquez.
62.		Universidad Tecnológica de Zinacantepec.
63.	Guanajuato	Universidad Politécnica de Guanajuato.
64.		Universidad Politécnica de Pénjamo.
65.		Universidad Politécnica del Bicentenario.
66.		Universidad Politécnica de Juventino Rosas.
67.		Universidad Tecnológica de León.
68.		Universidad Tecnológica de Salamanca.
69.		Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende.
70.		Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato.
71.		Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.
72.		Universidad Tecnológica Laja Bajío.
73.	Guerrero	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.
74.		Universidad Tecnológica de Acapulco.
75.		Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.
76.		Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.
77.		Universidad Tecnológica de la Tierra Caliente
78.		Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero
79.	Hidalgo	Universidad Politécnica de Huejutla.
80.		Universidad Politécnica de Pachuca
81.		Universidad Politécnica de Tulancingo.
82.		Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.
83.		Universidad Politécnica de la Energía
84.		Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.
85.		Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
86.		Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.
87.		Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
88.		Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.
89.		Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
90.		Universidad Tecnológica de Tulancingo.
91.		Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.
92.		Universidad Tecnológica Minera de Zimapán.

93.	Jalisco	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
94.		Universidad Tecnológica de Jalisco.
95.		Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
96.	Michoacán	Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán.
97.		Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.
98.		Universidad Tecnológica de Morelia.
99.		Universidad Tecnológica del Oriente de Michoacán.
100.	Morelos	Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
101.		Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos.
102.		Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.
103.	Nayarit	Universidad Politécnica de Nayarit
104.		Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas.
105.		Universidad Tecnológica de la Costa.
106.		Universidad Tecnológica de la Sierra.
107.		Universidad Tecnológica de Nayarit.
108.	Nuevo León	Universidad Politécnica de Apodaca.
109.		Universidad Politécnica de García
110.		Universidad Tecnológica Bilingüe Franco Mexicana de Nuevo León.
111.		Universidad Tecnológica Cadereyta.
112.		Universidad Tecnológica de Linares.
113.		Universidad Tecnológica Santa Catarina.
114.		Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.
115.	Oaxaca	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.
116.		Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca.
117.	Puebla	Universidad Politécnica de Amozoc.
118.		Universidad Politécnica de Puebla.
119.		Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
120.		Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla.
121.		Universidad Tecnológica de Huejotzingo.
122.		Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.
123.		Universidad Tecnológica de Oriental.
124.		Universidad Tecnológica de Puebla.
125.		Universidad Tecnológica de Tecamachalco.
126.		Universidad Tecnológica de Tehuacán.
127.		Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.
128.	Querétaro	Universidad Aeronáutica en Querétaro.
129.		Universidad Politécnica de Querétaro.
130.		Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.
131.		Universidad Tecnológica de Corregidora.
132.		Universidad Tecnológica de Querétaro.
133.		Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro.
134.	Quintana Roo	Universidad Politécnica de Bacalar.
135.		Universidad Politécnica de Quintana Roo.
136.		Universidad Tecnológica de Chetumal.
137.		Universidad Tecnológica de Cancún.
138.		Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

139.	San Luis Potosí	Universidad Politécnica de San Luis Potosí.
140.		Universidad Tecnológica de San Luis Potosí.
141.		Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí.
142.	Sinaloa	Universidad Politécnica de Sinaloa.
143.		Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.
144.		Universidad Tecnológica de Culiacán.
145.		Universidad Tecnológica de Escuinapa.
146.	Sonora	Universidad Politécnica del Valle del Evora.
147.		Universidad Tecnológica de Etchojoa.
148.		Universidad Tecnológica de Guaymas.
149.		Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora.
150.		Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora.
151.		Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco.
152.		Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado.
153.		Universidad Tecnológica del Sur de Sonora.
154.	Tabasco	Universidad Politécnica del Centro.
155.		Universidad Politécnica del Golfo de México.
156.		Universidad Politécnica Mesoamericana.
157.		Universidad Tecnológica de Tabasco.
158.		Universidad Tecnológica del Usumacinta.
159.	Tamaulipas	Universidad Politécnica de Altamira, Tamaulipas.
160.		Universidad Politécnica de la Región Ribereña.
161.		Universidad Politécnica de Victoria.
162.		Universidad Tecnológica de Altamira, Tamaulipas.
163.		Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas.
164.		Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
165.		Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte.
166.		Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario.
167.	Tlaxcala	Universidad Politécnica de Tlaxcala.
168.		Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.
169.		Universidad Tecnológica de Tlaxcala.
170.	Veracruz	Universidad Politécnica de Huatusco.
171.		Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver.
172.		Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz.
173.		Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz.
174.	Yucatán	Universidad Politécnica de Yucatán.
175.		Universidad Tecnológica del Mayab.
176.		Universidad Tecnológica Metropolitana.
177.		Universidad Tecnológica del Centro.
178.		Universidad Tecnológica Regional del Sur.
179.		Universidad Tecnológica del Poniente.
180.	Zacatecas	Universidad Politécnica de Zacatecas.
181.	Zacatecas	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas.
182.	Zacatecas	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas.

Tecnológico Nacional de México (TecNM)

Listado de Institutos Tecnológicos a los que se adscribe la Población Objetivo del Programa

No.	Entidad	Nombre de Instituto
1	Aguascalientes	Instituto Tecnológico de Aguascalientes
2		Instituto Tecnológico de El Llano Aguascalientes
3		Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga
4	Baja California	Instituto Tecnológico de Ensenada
5		Instituto Tecnológico de Mexicali
6		Instituto Tecnológico de Tijuana
7	Baja California Sur	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos
8		Instituto Tecnológico de La Paz
9		Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución
10		Instituto Tecnológico Superior de Mulegé
11	Campeche	Instituto Tecnológico de Campeche
12		Instituto Tecnológico de Chiná
13		Instituto Tecnológico de Lerma
14		Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el Estado de Campeche
15		Instituto Tecnológico Superior de Champotón
16		Instituto Tecnológico Superior de Escárcega
17		Instituto Tecnológico Superior de Hopelchén
18	Chiapas	Instituto Tecnológico de Comitán
19		Instituto Tecnológico de Frontera Comalapa
20		Instituto Tecnológico de Tapachula
21		Instituto Tecnológico de Tuxtla Gutiérrez
22		Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa
23	Chihuahua	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Chihuahua
24		Instituto Tecnológico de Chihuahua
25		Instituto Tecnológico de Chihuahua II
26		Instituto Tecnológico de Ciudad Cuauhtémoc
27		Instituto Tecnológico de Ciudad Jiménez
28		Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez
29		Instituto Tecnológico de Delicias
30		Instituto Tecnológico de Parral
31		Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes
32	Ciudad de México	Instituto Tecnológico de Álvaro Obregón
33		Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero
34		Instituto Tecnológico de Gustavo A Madero II
35		Instituto Tecnológico de Iztapalapa
36		Instituto Tecnológico de Iztapalapa II
37		Instituto Tecnológico de Iztapalapa III
38		Instituto Tecnológico de Milpa Alta
39		Instituto Tecnológico de Milpa Alta II
40		Instituto Tecnológico de Tláhuac
41		Instituto Tecnológico de Tláhuac II
42		Instituto Tecnológico de Tláhuac III
43		Instituto Tecnológico de Tlalpan
44		Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera

45	Coahuila	Instituto Tecnológico de La Laguna
46		Instituto Tecnológico de Piedras Negras
47		Instituto Tecnológico de Saltillo
48		Instituto Tecnológico de Torreón
49		Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña
50		Instituto Tecnológico Superior de Monclova
51		Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias
52	Colima	Instituto Tecnológico de Colima
53	Durango	Instituto Tecnológico de Durango
54		Instituto Tecnológico de El Salto
55		Instituto Tecnológico de Valle del Guadiana
56		Instituto Tecnológico Superior de la Región de los Llanos
57		Instituto Tecnológico Superior de Lerdo
58		Instituto Tecnológico Superior de Santa María del Oro
59		Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro
60	Estado de México	Instituto Tecnológico de Tlalnepantla
61		Instituto Tecnológico de Toluca
62		Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco
63		Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan
64		Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán
65		Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco
66		Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli
67		Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
68		Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan
69		Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca
70		Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec
71		Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán
72		Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso
73		Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco
74		Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo
75		Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero
76		Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México
77	Guanajuato	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Celaya
78		Instituto Tecnológico de Celaya
79		Instituto Tecnológico de León
80		Instituto Tecnológico de Roque
81		Instituto Tecnológico Superior de Abasolo
82		Instituto Tecnológico Superior de Irapuato
83		Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato
84		Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón
85		Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra
86		Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato
87		Instituto Tecnológico de Acapulco
88		Instituto Tecnológico de Chilpancingo
89		Instituto Tecnológico de Ciudad Altamirano
90	Guerrero	Instituto Tecnológico de Costa Grande
91		Instituto Tecnológico de Iguala
92		Instituto Tecnológico de San Marcos
93		Instituto Tecnológico Superior de La Costa Chica
94		Instituto Tecnológico Superior de La Montaña

95	Hidalgo	Instituto Tecnológico de Atitalaquia
96		Instituto Tecnológico de Huejutla
97		Instituto Tecnológico de Pachuca
98		Instituto Tecnológico Superior de Huichapan
99		Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
100		Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo
101	Jalisco	Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán
102		Instituto Tecnológico de Ocotlán
103		Instituto Tecnológico de Tlajomulco
104		Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez
105	Michoacán	Instituto Tecnológico de Jiquilpan
106		Instituto Tecnológico de La Piedad
107		Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas
108		Instituto Tecnológico de Morelia
109		Instituto Tecnológico de Valle de Morelia
110		Instituto Tecnológico de Zitácuaro
111		Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán
112		Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo
113		Instituto Tecnológico Superior de Coalcomán
114		Instituto Tecnológico Superior de Huetamo
115		Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes
116		Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro
117		Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro
118		Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro
119		Instituto Tecnológico Superior de Uruapan
120		Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Zamora
121		Instituto Tecnológico Superior P'urhépecha
122	Morelos	Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico
123		Instituto Tecnológico de Cuautla
124		Instituto Tecnológico de Zacatepec
125	Nayarit	Instituto Tecnológico de Bahía de Banderas
126		Instituto Tecnológico de Tepic
127		Instituto Tecnológico del Norte de Nayarit
128		Instituto Tecnológico del Sur de Nayarit
129	Nuevo León	Instituto Tecnológico de Linares
130		Instituto Tecnológico de Nuevo León
131	Oaxaca	Instituto Tecnológico de Comitancillo
132		Instituto Tecnológico de Istmo
133		Instituto Tecnológico de La Cuenca del Papaloapan
134		Instituto Tecnológico de Oaxaca
135		Instituto Tecnológico de Pinotepa
136		Instituto Tecnológico de Pochutla
137		Instituto Tecnológico de Salina Cruz
138		Instituto Tecnológico de Tlaxiaco
139		Instituto Tecnológico de Tuxtepec
140		Instituto Tecnológico del Valle de Etla
141		Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca
142		Instituto Tecnológico Superior de Teposcolula
143	Puebla	Instituto Tecnológico de Puebla
144		Instituto Tecnológico de Tecamatlán
145		Instituto Tecnológico de Tehuacán
146		Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio
147		Instituto Tecnológico Superior de Atlixco
148		Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán
149		Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango

150		Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan
151		Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla
152		Instituto Tecnológico Superior de Libres
153		Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
154		Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca
155		Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez
156		Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán
157		Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec
158		Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza
159		Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla
160		Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica
161	Querétaro	Instituto Tecnológico de Querétaro
162		Instituto Tecnológico de San Juan del Río
163		Instituto Tecnológico de Cancún
164	Quintana Roo	Instituto Tecnológico de Chetumal
165		Instituto Tecnológico de la Zona Maya
166		Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto
167		Instituto Tecnológico de Ciudad Valles
168		Instituto Tecnológico de Matehuala
169		Instituto Tecnológico de San Luis Potosí
170		Instituto Tecnológico Superior de Ebano
171	San Luis Potosí	Instituto Tecnológico Superior de Rioverde
172		Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital
173		Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale
174		Instituto Tecnológico de Culiacán
175		Instituto Tecnológico de Los Mochis
176		Instituto Tecnológico de Mazatlán
177		Instituto Tecnológico de Sinaloa de Leyva
178	Sinaloa	Instituto Tecnológico Superior de Eldorado
179		Instituto Tecnológico Superior de Guasave
180		Instituto Tecnológico de Agua Prieta
181		Instituto Tecnológico de Guaymas
182		Instituto Tecnológico de Hermosillo
183		Instituto Tecnológico de Huatabampo
184	Sonora	Instituto Tecnológico de Nogales
185		Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui
186		Instituto Tecnológico Superior de Cajeme
187		Instituto Tecnológico Superior de Cananea
188		Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco
189		Instituto Tecnológico de la Chontalpa
190		Instituto Tecnológico de Huimanguillo
191		Instituto Tecnológico de La Zona Olmeca
192		Instituto Tecnológico de Villahermosa
193	Tabasco	Instituto Tecnológico Superior de Centla
194		Instituto Tecnológico Superior de Comalcalco
195		Instituto Tecnológico Superior de La Región Sierra
196		Instituto Tecnológico Superior de Macuspana
197		Instituto Tecnológico Superior de Villa La Venta
198		Instituto Tecnológico Superior de los Ríos

199	Tamaulipas	Instituto Tecnológico de Altamira
200		Instituto Tecnológico de Ciudad Madero
201		Instituto Tecnológico de Ciudad Victoria
202		Instituto Tecnológico de Matamoros
203		Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo
204		Instituto Tecnológico de Reynosa
205		Instituto Tecnológico Superior de El Mante
206	Tlaxcala	Instituto Tecnológico de Apizaco
207		Instituto Tecnológico del Altiplano de Tlaxcala
208		Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco
209	Veracruz	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Orizaba
210		Instituto Tecnológico de Boca del Río
211		Instituto Tecnológico de Cerro Azul
212		Instituto Tecnológico de Minatitlán
213		Instituto Tecnológico de Orizaba
214		Instituto Tecnológico Úrsulo Galván
215		Instituto Tecnológico de Veracruz
216		Instituto Tecnológico Superior de Acayucan
217		Instituto Tecnológico Superior de Álamo Temapache
218		Instituto Tecnológico Superior de Alvarado
219		Instituto Tecnológico Superior de Chicontepec
220		Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos
221		Instituto Tecnológico Superior de Cosamaloapan
222		Instituto Tecnológico Superior de Huatusco
223		Instituto Tecnológico Superior de Jesús Carranza
224		Instituto Tecnológico Superior de Juan Rodríguez Clara
225		Instituto Tecnológico Superior de Las Choapas
226		Instituto Tecnológico Superior de Martínez de la Torre
227		Instituto Tecnológico Superior de Misantla
228		Instituto Tecnológico Superior de Naranjos
229		Instituto Tecnológico Superior de Pánuco
230		Instituto Tecnológico Superior de Perote
231		Instituto Tecnológico Superior de Poza Rica
232		Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla
233		Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca
234		Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca
235		Instituto Tecnológico Superior de Xalapa
236		Instituto Tecnológico Superior de Zongolica
237	Yucatán	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Mérida
238		Instituto Tecnológico de Conkal
239		Instituto Tecnológico de Mérida
240		Instituto Tecnológico de Tizimín
241		Instituto Tecnológico Superior de Motul
242		Instituto Tecnológico Superior de Progreso
243		Instituto Tecnológico Superior de Valladolid
244		Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán
245	Zacatecas	Instituto Tecnológico de Zacatecas
246		Instituto Tecnológico Superior de Fresnillo
247		Instituto Tecnológico Superior de Jerez
248		Instituto Tecnológico Superior de Loreto
249		Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán
250		Instituto Tecnológico Superior de Zacatecas Norte
251		Instituto Tecnológico Superior de Zacatecas Occidente
252		Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Sur

Anexo 3d Beneficiarios/as, requisitos y procesos de selección para las convocatorias

Los apoyos que se otorgan en el tipo superior contribuyen a lograr la participación de las mujeres y los hombres en todas las áreas del conocimiento incluyendo las que se relacionan con las ciencias y la investigación. Además, se considerarán las líneas de acción que se reflejen en los compromisos por la Educación en México.

A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad

Los requisitos generales para tramitar el apoyo son:

- i. Ficha de recepción debidamente firmada por el profesor/a y por el RIP (original).
- ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el profesor/a y por el RIP (original).
- iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente.
- iv. Clave Única del Registro de Población (CURP), no se debe presentar, solo contar con esta.
- v. Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, tipo, fecha de inicio y término del PE (duración).
- vi. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100% durante el periodo de vigencia del apoyo.
- vii. Información oficial sobre cuotas (Costo anual de inscripción, costo anual de colegiaturas y costos de graduación).
- viii. Acta del examen o título del último grado académico.
- ix. Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad firmada por el/la Rector/a de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor/a (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del Programa (anexo 3b).
- x. Información del ESDEPED o su equivalente (tipo, periodo y monto mensual en pesos).

Para los apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas deberán presentar además de la documentación antes mencionada (con excepción de los incisos v y vii en lo que se refiere al costo anual de inscripción y de colegiaturas) lo siguiente:

- xi. Constancia oficial de terminación del 100% de los créditos del programa de estudios cursado.
- xii. Carta del/la asesor/a de tesis donde se indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el/la beneficiario/a obtendrá el grado en el tiempo otorgado.
- xiii. Cronograma de actividades avalado por su asesor.
- xiv. Si el grado se obtendrá en una institución extranjera, presentar el currículum vitae actualizado del asesor/a de tesis; si el grado se obtendrá en una institución nacional, presentar constancia de pertenencia del asesor/a al SNI.

Para el caso de programas de posgrado de alta calidad al extranjero, cuyo país de impartición no hace pública su clasificación, además de los documentos señalados del inciso i. al x., se deberá presentar:

- (1) Nombre oficial del PE y nivel (maestría o doctorado).
- (2) Plan de estudios que incluya:
 - (a) Objetivos del PE.
 - (b) LGAC que se cultivan.
 - (c) Mecanismos de ingreso y egreso.
 - (d) Tiempo mínimo y máximo para concluir los estudios incluyendo la realización de la tesis.
- (3) El núcleo académico básico que imparta el PE que debe estar formado por un mínimo de 12 profesores/as con grado de doctor.
- (4) Formación académica y experiencia demostrable de la planta docente en investigación. Evidencias reconocidas (artículos de investigación original, libros científicos y de texto, patentes, etc.).
- (5) Desarrollo de investigación de la planta docente en un área de la especialidad del PE.
- (6) De uno a dos artículos en promedio en revistas indizadas por profesor/ra, por año en los últimos dos años.

- (7) Más de 80% de los/as profesores/ras deberán haber realizado publicaciones en los últimos dos años.
- (8) La proporción de alumnos/as debe ser de dos a cuatro por profesor/ra.
- (9) Mecanismos de selección de aspirantes y de evaluación.
- (10) Eficiencia terminal.
- (11) Convenios de vinculación con organizaciones en el ámbito disciplinar y resultados conjuntos.
- (12) Infraestructura disponible del PE (acervo bibliográfico, aulas, laboratorios, etc.).

Modalidad	Beneficiarios/as	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales.	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 1996. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	i. PTC, preferentemente, que requieren la habilitación mediante un grado superior para realizar las funciones académicas plenas, cuya área y disciplina de los estudios sea congruente con su dependencia de adscripción.
Profesores/as de universidades tecnológicas.	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2005. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, si la Universidad Tecnológica demuestra que ofrece programas de estudio a licenciatura y los/as profesores/as interesados/as lleven al menos cinco años laborando en su plaza actual con el grado de maestría y el doctorado se vincule con los planes de trabajo de los cuerpos académicos constituidos.	ii. Los apoyos se otorgarán para realizar estudios a nivel nacional en los programas registrados en el padrón vigente del PNPC en IES distintas a la de adscripción del/la profesor/a, con excepción de los casos donde el programa de la propia institución sea el único de la disciplina reconocido en el PNPC; o en el extranjero en programas de posgrado con mención de calidad.
Profesores/as de universidades politécnicas.	Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2005 o que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	iii. No se podrá liberar ningún apoyo si no se cuenta con toda la documentación solicitada.
Profesores/as de institutos tecnológicos.	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2004. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	iv. Cada solicitud se evalúa por comités de pares designados para tal efecto que emiten el dictamen correspondiente.
Profesores/as de escuelas normales públicas.	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2004. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	v. Para los Institutos Tecnológicos sólo se autorizarán apoyos relacionados con la vocación científica y tecnológica de la institución proponente.
Profesores/as de UIC.	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2008. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	
Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca y http://promep.sep.gob.mx/solicitudesca		

Consideraciones acerca de los apoyos:

1) El Programa cubrirá el apoyo por el periodo de estudios a partir del año de la convocatoria y hasta el final de estos de acuerdo con la duración máxima de los apoyos establecidas en las presentes RO; es decir, los apoyos no se otorgarán de manera retroactiva al inicio de los estudios del/la profesor/a. En el caso de los apoyos para redacción de tesis, el apoyo será otorgado a partir de la fecha de recepción de la solicitud y hasta el tiempo previsto en las RO.

2) Los ajustes por tipo de cambio se harán exclusivamente en los rubros de colegiatura, inscripción y graduación en función de la disponibilidad presupuestaria previa presentación de los comprobantes oficiales.

3) Las prórrogas podrán ser otorgadas bajo los siguientes términos:

- Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,
 - Para apoyos para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y
 - Para quienes hubieren disfrutado de un apoyo para estudios de especialidad tecnológica: tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios.
- Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas

Modalidad	Beneficiarios/as	Procesos de selección
Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas.	PTC preferentemente que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el programa de posgrado sin haber contado con un apoyo por parte del Programa y únicamente les falte la redacción de tesis para la obtención del grado.	i. Cada solicitud se evalúa por comités de pares designados para tal efecto que emiten el dictamen correspondiente. ii. No se podrá liberar ningún apoyo si no se cuenta con toda la documentación solicitada.
Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca y http://promep.sep.gob.mx/solicitudesca		

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de los PTC reconocidos con el perfil deseable

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere al/a profesor/a que, de acuerdo con las características y orientación de cada subsistema, posee un nivel de habilitación académica y/o tecnológica superior al de los programas educativos que imparte, cuenta con el grado académico preferente o mínimo y realiza de forma equilibrada actividades de docencia; generación o aplicación innovadora de conocimientos, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías o investigación educativa innovadora; y tutorías y gestión académica-vinculación.

Orientación de los subsistemas de educación superior:

Universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales: Formar recursos humanos a nivel superior y posgrado, así como investigadores en todas las áreas del conocimiento, que puedan responder a los requerimientos actuales e incidir favorablemente en la resolución de problemas que contribuyan al desarrollo regional y nacional. Promover la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación además de la cultura y la vinculación con la sociedad.

Universidades politécnicas: Trabajar en programas pertinentes para el desarrollo regional y nacional, y en proyectos que llevan a cabo en estrecha colaboración con las organizaciones de los sectores productivo, público y social. Tienen la vocación de mejorar, a través de sus programas de educación continua, la capacitación de la fuerza de trabajo, con especial énfasis en los estados y regiones en las que se ubican; asimismo, estas instituciones tienen también la vocación de promover la consolidación de una cultura tecnológica, en todos los ámbitos de la sociedad.

Universidades tecnológicas: Formar técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con sentido de innovación al incorporar los avances científicos y tecnológicos. Realizar investigaciones en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan a elevar la calidad de vida de la comunidad y al mejoramiento y mayor eficacia de la producción industrial y de servicios. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para la consolidación del desarrollo tecnológico de la región.

Institutos tecnológicos: Formar profesionales e investigadores/as aptos/as para la aplicación y generación de conocimientos que les proporcionen las habilidades para la solución de problemas, con pensamiento crítico, sentido ético, actitudes emprendedoras, de innovación y capacidad creativa para la incorporación de los avances científicos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo nacional y regional; así como desarrollar e impulsar la investigación aplicada, científica y tecnológica que se traduzca en aportaciones concretas para mantener los planes y programas de estudio, actualizados y pertinentes, así como para mejorar la competitividad y la innovación de los sectores productivos y de servicios y elevar la calidad de vida de la sociedad.

Escuelas normales: Formar docentes comprometidos/as con la educación, con una sólida identidad y ética profesional sustentada en competencias pedagógicas, conocimientos científicos, y valores humanísticos que promuevan el respeto a la diversidad, la sustentabilidad, el aprecio por la ciencia y el uso racional de la tecnología. Asimismo, atender la necesidad de una formación permanente de calidad y así garantizar los procesos asociados a la educación básica, en el marco de una sociedad en constante transformación.

Universidades interculturales: Promover la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo económico, social y cultural, particularmente, de los pueblos indígenas del país y del mundo circundante; revalorar los conocimientos de los pueblos indígenas y propiciar un proceso de síntesis con los avances del conocimiento científico; fomentar la difusión de los valores propios de las comunidades, así como abrir espacios para promover la revitalización, desarrollo y consolidación de lenguas y culturas originarias.

Los requisitos generales para obtener el reconocimiento al perfil deseable son:

1. Tener nombramiento como PTC.

2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría). En las UPE y afines se considerarán también como grado mínimo las especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud reconocidas por la CIFRHS y en las UT las especialidades tecnológicas.

3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

a) Docencia: Haber impartido una asignatura curricular frente a grupo al año (como mínimo 4 hrs/sem/mes de docencia) en los últimos tres años anteriores a la fecha de presentar su solicitud ante el Programa o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IPES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento/Investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnología/Innovación, investigación aplicada y desarrollo tecnológico (dependiendo del subsistema): Deberá comprobarse con tres productos de buena calidad durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud ante la DSA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IPES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). **(Ver observaciones para cada subsistema en la siguiente tabla y en la tabla de PRODUCTOS VALIDOS PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO AL PERFIL DESEABLE).**

Para identificar los productos académicos generados en este rubro es importante considerar que las **Actividades innovadoras** corresponden a todas las operaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras y comerciales que conducen efectivamente a la introducción de innovaciones (de acuerdo con el "Manual de Frascati: Medición de las actividades científicas y tecnológicas").

Por otra parte, la **Investigación y desarrollo experimental** (de acuerdo con el "Manual de Frascati: Medición de las actividades científicas y tecnológicas") comprende el trabajo creativo realizado de manera sistemática con el propósito de incrementar el acervo de conocimientos, incluyendo el del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de este acervo de conocimientos para concebir nuevas aplicaciones y que las actividades que no se consideran son:

i. Los procesos educativos y la capacitación, con excepción de las investigaciones realizadas por los estudiantes de doctorado.

ii. Las actividades de recolección, clasificación, análisis y evaluación de datos, llevadas a cabo con propósitos genéricos, con la única excepción de aquellas que tengan como propósito apoyar un proyecto específico.

iii. Las actividades de prueba y estandarización rutinaria de materiales, componentes, productos, procesos, etc.

- iv. Los estudios de factibilidad para la implementación de proyectos de ingeniería.
- v. Cuidado médico especializado e investigación médica de rutina.
- vi. Trabajo administrativo y legal genérico relacionado con patentes y licencias; a menos que esté vinculado a un proyecto específico de investigación y desarrollo experimental.
- vii. Desarrollo rutinario de software.

c) Tutorías: Durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud. Impartidas a estudiantes o grupos o haber dirigido al menos una tesis. Para UT, institutos tecnológicos y UIC, además, ver especificaciones en la próxima tabla.

d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: Durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud. Esta actividad comprende la participación en:

- i. Cuerpos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.).
- ii. Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio.
- iii. Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión.
- iv. Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de vinculación o difusión.
- v. Acciones para crear y fortalecer las instancias y los mecanismos para articular de manera coherente la oferta educativa, las vocaciones y el desarrollo integral de los estudiantes a la demanda laboral y los imperativos del desarrollo regional y nacional.
- vi. Gestiones de vinculación que establecen las relaciones de cooperación e intercambio de conocimientos con organismos, públicos o privados, externos a la Institución de Educación Superior.
- vii. Organización de seminarios periódicos o de eventos académicos.
- viii. Actividades académico-administrativas.

Para UT, institutos tecnológicos y UIC, además, ver especificaciones en la siguiente tabla.

Es importante mencionar que ninguna de las cuatro actividades requeridas puede sustituirse por alguna de las otras. Los requisitos complementarios para los distintos subsistemas en algunos de los rubros pueden verificarse en la siguiente tabla.

Los/as profesores/as con grado de doctor que presenten su solicitud de reconocimiento por cuarta vez o mayor consecutiva en la misma IPES podrán optar por una vigencia de 6 años si demuestran que:

- i. Su producción académica de los últimos tres años es en dos terceras partes indizada,
- ii. Cuentan con dirección individualizada en doctorado en los últimos tres años,
- iii. Participan en la actualización de los planes y programas educativos de licenciatura de su Institución, y
- iv. Cumplen con los demás requisitos establecidos en las presentes RO.

Modalidad	Requisitos	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales	b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento: Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Se demuestra a través de la producción académica.	Las IPES presentan al Programa los nombres y currícula de los/las PTC que de acuerdo con los criterios abajo descritos son candidatos viables a obtener el apoyo: a) Grado. Que el/la PTC cuente con el grado mínimo o preferente.
Profesores/as de universidades politécnicas	b) Innovación, investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (IIADT): Haber participado o estar participando activamente en proyectos innovadores de IIADT que atienden necesidades del sector productivo. Se demuestra a través de la producción académica.	b) Equilibrio de actividades. Este se da cuando un/a PTC atiende cada una de las cuatro actividades requeridas (docencia; Generación o aplicación innovadora del conocimiento/Investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnología/Investigación aplicada y desarrollo tecnológico –(dependiendo)

Profesores/as de universidades tecnológicas	b) Innovación, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnología: Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico o servicios enfocados a la mejora de los procesos o problemas de carácter técnico de los sectores productivos de la región. Se demuestra a través de la producción académica. c) Tutorías: Además, es válida la impartición de tutorías a los estudiantes durante sus estadías en instituciones públicas o privadas. d) Gestión académica-vinculación: También es válida la realización de actividades que permitan interrelacionar a la Universidad Tecnológica con las demandas y necesidades de las Instituciones de la región (impartición de cursos de educación continua a instituciones públicas y privadas, coordinación de proyectos de estadías y coordinación de proyectos "Escuela práctica" señalados en el documento" Lineamientos de Vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas emitidos por la DGUTYP ubicado en: http://cgut.sep.gob.mx/calidad/2009/33.zip Documento L-CG-DVC-SE-04.doc.	del subsistema-; tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación) con mayor ocupación en docencia e investigación, y cubriendo entre todas, la dedicación a tiempo completo del trabajo académico. Es necesario considerar también que: 1. El llenado de las solicitudes se realiza en línea durante el periodo señalado en la convocatoria, no habiendo posibilidad de recibir información adicional o solicitudes extemporáneas fuera de las fechas que para tal efecto determine el Programa. No habrá ningún otro medio para participar. 2. La solicitud debe ajustarse al formato que se especifica en el SISUP de captura y el/la profesor/a debe someterla a su IPES junto con la documentación comprobatoria oficial de los requisitos descritos para cada subsistema. Es responsabilidad de las IPES integrar y conservar el expediente de los/as profesores/as solicitantes con los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en el currículum electrónico. 3. Para realizar la entrega de solicitudes y, de acuerdo al calendario de recepción, la IES por conducto del RIP deberá entregar en la DSA: a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas en orden alfabético. b) Las fichas de recepción que emite el SISUP, debidamente firmadas por los/las profesores/as solicitantes y avaladas por el RIP (original).
		c) Para los/las profesores/as cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado. d) Para los/las profesores/as de UT cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado. 4. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hace por comités de pares convocados para el efecto por el Programa los cuales están constituidos por investigadores que representan las disciplinas comprendidas en las diferentes áreas del conocimiento y podrán ser apoyados por especialistas reconocidos para la evaluación, en tal sentido son preponderantes los criterios cualitativos a los cuantitativos en las áreas del conocimiento de los concursantes. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares son seleccionados/as preferentemente entre los/as académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, Secretaría de Cultura y del CONACYT.

Profesores/as de institutos tecnológicos	b) Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico: Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico enfocados al desarrollo regional o nacional, en especial relacionados con la micro, pequeña y mediana empresa. Se demuestra a través de la producción académica. c) Tutorías: También es válido: i. Asesorar a por lo menos dos estudiantes en actividades de servicio social o del concurso de ciencias básicas, o a un equipo de estudiantes que participe en proyectos de creatividad o emprendedores. ii. Asesorar y dar seguimiento a los proyectos residenciales profesionales. d) Gestión académica-vinculación: También se consideran las actividades que permitan interrelacionar a la IPES con las demandas y necesidades del sector productivo. Dichas actividades pueden ser la realización de estancias en la industria o en centros de investigación o en otras instituciones de educación superior.	5. La DSA informará de manera electrónica a las IPES sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de que existan solicitudes no aprobadas se indicarán los motivos y fundamentos. 6. La renovación del reconocimiento al perfil deseable deberá tramitarse en la convocatoria respectiva inmediata anterior a la fecha de vencimiento del mismo. El reconocimiento tendrá una duración de tres años cancelándose si el/a profesor/a deja de laborar en la Institución dentro de la cual lo obtuvo. 7. Obtenido el reconocimiento al perfil deseable y, si corresponde (si no se ha recibido con anterioridad), el/a profesor/a podrá solicitar el apoyo para contar con los implementos básicos individuales de trabajo que le faciliten desarrollar de manera más eficiente su labor académica.
Profesores/as de escuelas normales públicas	b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento: Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento del ámbito educativo. Se demuestra a través de la producción académica.	
Profesores/as de universidades interculturales UIC	b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento: Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento relacionado con la preservación, desarrollo y consolidación de las expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos originarios. Se demuestra a través de la producción académica. c) Tutorías: Además, es válido asesorar por lo menos a dos estudiantes en actividades de vinculación con la comunidad, servicio social o trabajo recepcional. d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: Además, es válida la participación en proyectos y acciones de vinculación con la comunidad y en actividades de promoción de actividades orientadas a la preservación, desarrollo y consolidación de las expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos originarios.	
Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados se podrá realizar en las siguientes direcciones electrónicas: https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3; https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3		

Otras consideraciones son:

a) Los/las profesores/as que durante el período a evaluar anterior a la presentación de su solicitud gozaron de un año sabático, se encontraban comisionados o se reincorporaron a la institución, podrán solicitar el reconocimiento a PTC con perfil deseable o renovarlo, si al momento de presentar su solicitud comprueban que se han incorporado a la IPES a tiempo completo y están realizando las cuatro actividades requeridas. En estos casos es necesario presentar constancia del permiso institucional respectivo para pedir la apertura de la solicitud, se podrá considerar un permiso máximo de hasta 2 años y sólo se contemplará que el/la PTC no cuente con docencia, los demás requisitos los debe cumplir en su totalidad.

b) Los/las profesores/as que anteriormente hayan recibido apoyo en las Convocatorias de "Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo" o de "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP", podrán solicitar el reconocimiento del perfil deseable si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas.

c) Los/las profesores/as que soliciten apoyo para la realización de tesis o apoyo de estudios en programas con estancia reducida podrán solicitar el reconocimiento del perfil deseable si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas.

d) Los/las profesores/as que no tienen el grado preferente o mínimo, debido a que no les fue ni les será posible obtenerlo, pero cuentan con una amplia y reconocida trayectoria académica en años y que les ha sido reconocida por un comité evaluador correspondiente establecido por la IPES, podrán participar en esta Convocatoria siempre que cumplan con las demás condiciones establecidas. La solicitud del/la profesor/a deberá ser acompañada de un comunicado del titular de la Institución que exprese de forma razonada el apoyo a la solicitud considerando que el/la profesor/a ya no obtendrá un mayor grado académico y del dictamen del cuerpo evaluador que lo propone. Además, el currículum vitae capturado por el/la profesor/a en el SISUP deberá avalar su trayectoria. El Programa dictaminará en forma definitiva sobre estos "casos excepcionales".

e) El Reconocimiento al perfil deseable tendrá una duración de tres o seis años, según el dictamen recibido, contados a partir de la fecha registrada en la Carta de liberación o el oficio de notificación emitidos por el Programa siendo cancelado si el/la profesor/a deja de laborar en la IPES en la cual lo obtuvo.

PRODUCTOS VALIDOS PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO AL PERFIL DESEABLE		
Subsistema de educación superior	Productos válidos para todos los subsistemas	Productos específicos por subsistema
UPE, UPEA e IF	- Libros - Capítulos de libros¹ - Artículos indizados² - Artículos arbitrados² - Propiedad intelectual (creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizadas en el comercio)	Obras artísticas (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de Educación, Humanidades y Artes y sólo en disciplinas artísticas).
UPT e Institutos Tecnológicos		No aplica.
UT		No aplica.
Escuelas Normales Públicas		Memorias arbitradas de congresos³
UIC	- Modelos de utilidad - Transferencia de tecnología - Desarrollo de infraestructura - Patentes - Prototipos - Informes Técnicos⁴ Diseño de herramientas (área de Ingeniería y Tecnología)	Obras artísticas (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de Educación, Humanidades y Artes y sólo en disciplinas artísticas).

1. Uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido. Las memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso) no se consideran equivalentes.

2. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto. Para los subsistemas de UPT, UT e Institutos Tecnológicos se consideran los artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada. Las memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso) no se consideran equivalentes.

3. No son equivalentes a capítulos de libro o a artículos científicos y el mismo trabajo presentado en diferentes foros se considera como un solo producto.

4. Estos son válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados. Deben acompañarse de un dictamen razonado emitido por el usuario u organización beneficiaria directa la cual debe ser ajena a la Institución de Educación Superior de adscripción del/la profesor/a en el que se declare que el proyecto desarrollado presenta las siguientes características: i. Innovación (rompe esquemas tradicionales); ii. Originalidad del trabajo desarrollado u originalidad en la metodología empleada (no ha sido reportada por ningún otro autor previamente), y iii. Incluye formación de recursos humanos durante su desarrollo. En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los/las profesores/as y alumnos/as que participaron, así como los argumentos en los que se fundamenta el usuario u organización beneficiaria para sustentar su declaración de que se cumplieron los tres requisitos mencionados.

C. Apoyo para el Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, Gastos de publicación y Apoyos Posdoctorales.

La investigación colegiada o en equipo fomenta la capacidad institucional para generar o aplicar el conocimiento; identificar, integrar y coordinar los recursos intelectuales de las instituciones en beneficio de los programas educativos y articular esta actividad con las necesidades del desarrollo social, la ciencia y la tecnología en el país.

Los CA constituyen un sustento indispensable para la formación de profesionales y expertos. Dada la investigación que realizan, son un instrumento de profesionalización del profesorado y de su permanente actualización, por lo tanto, favorecen una plataforma sólida para enfrentar el futuro cada vez más exigente en la formación de capital humano, situación que les permite erigirse como las células de la academia y representar a las masas críticas en las diferentes áreas del conocimiento que regulan la vida académica de las Instituciones de Educación Superior.

El registro de CA se realiza anualmente y una vez concluido se solicita aleatoriamente el/los expediente/s de los CA para su revisión (mismos que deben presentarse en archivo electrónico en formato PDF). Comprende la evaluación por parte de comités de pares de los nuevos grupos propuestos y el seguimiento del proceso de consolidación de los ya registrados. Dichos comités tienen la capacidad de determinar el grado de consolidación con el cual deba registrarse el CA. La vigencia del registro para los CA en Formación (CAEF) y en Consolidación (CAEC) es de tres años mientras que para los CA Consolidados (CAC) es de cinco años. Al término de la vigencia, se tendrán que valorar las evidencias que demuestren si los CA han avanzado en su grado de consolidación y, en el caso de los CA consolidados, que lo han conservado. Cabe mencionar que para los CA que se evalúan obligatoriamente, la vigencia anterior se considerará activa hasta que el PRODEP les notifique los resultados obtenidos en la convocatoria. Los CA consolidados deberán obtener este grado de consolidación durante tres evaluaciones consecutivas para ser considerados como definitivos, de ser el caso, deberán solicitarlo a la DSA. A continuación, se describen las características de los cuerpos académicos:

Un CA es un grupo de profesores/as de tiempo completo que comparten un conjunto de objetivos y metas académicas comunes y, además, de acuerdo con la orientación del subsistema.	
Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior	a) Una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAC) (investigación o estudio) en temas disciplinares o multidisciplinares, y b) Adicionalmente, atiende Programas Educativos de diferentes niveles educativos para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales (TSU, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado).
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	a) Una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT), mismas que se orientan principalmente al desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías existentes, y b) El CA trabaja en proyectos de investigación que atiende necesidades concretas del sector productivo y participa en programas de asesoría y consultoría a dicho sector. c) Atiende Programas Educativos afines a su especialidad.

Universidades Tecnológicas	a) Una o varias LIADT, las cuales se orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular, y b) Atiende Programas Educativos de la institución. c) Sus trabajos están orientados principalmente a la asimilación, transferencia y la mejora de las tecnologías existentes. d) Atienden necesidades concretas del sector productivo y de servicios de una región. e) Los integrantes aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las organizaciones.
Escuelas Normales Públicas	a) Una o varias LGAC (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinares del ámbito educativo, con énfasis especial en la formación de docentes, y b) Atiende Programas educativos para la formación de docentes.
Universidades Interculturales	a) Una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares en Lengua, Cultura y Desarrollo de las comunidades indígenas (LILCD), y b) Atiende Programas Educativos que articulan la docencia, investigación, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

Los CA se categorizan por grados de consolidación: CAC; CAEC; y CAEF determinados por la madurez de las LGAC/ LIADT/ LILCD que desarrollan de manera conjunta a partir de las metas comunes que establecen los integrantes. A continuación, se detallan las características para determinar el grado de consolidación de un CA:

CARACTERÍSTICAS PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSOLIDACIÓN DE UN CUERPO ACADÉMICO				
Subsistema	Objetivo	LGAC/LIADT/ LILCD	Naturaleza del trabajo en el CA	Número de integrantes
Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior	Que los/as integrantes tengan metas comunes para generar conocimientos, realizar investigación aplicada o desarrollo tecnológico.	La solidez y madurez de las LGAC que cultiva el CA.	Que la generación de conocimientos, la investigación aplicada o el desarrollo tecnológico se realice de forma colegiada y complementaria a través de proyectos innovadores.	- Que el número de sus integrantes sea suficiente para desarrollar las Líneas propuestas.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos		La solidez y madurez de las LIADT que cultiva el CA.		-Mínimo deben ser tres integrantes y el número máximo está determinado por la
Universidades Tecnológicas**				
Escuelas Normales Públicas	Que los/as integrantes tengan metas comunes para generar conocimientos en la investigación educativa aplicada y de formación de docentes.	La solidez y madurez de las LGAC que cultiva el CA.	Que la generación de conocimientos en la investigación educativa y de formación de docentes se realice de forma colegiada y complementaria a través de proyectos innovadores.	comunicación e interacción eficaz y continua de sus miembros.
Universidades Interculturales UIC	Que los/as integrantes se propongan objetivos y metas comunes para generar conocimientos sobre lengua, cultura y desarrollo.	La solidez y madurez de las LILCD que cultiva el CA	Que la generación de conocimientos en torno a investigación en Lengua, Cultura y Desarrollo se realice de forma colegiada y complementaria a través de proyectos innovadores.	

Línea(s) de Generación o Aplicación innovadora del Conocimiento (LGAC).- Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento como producto de la investigación básica y aplicada con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares. Es muy frecuente que la generación de conocimiento, en todos los campos, lleve al desarrollo de aplicaciones de tipo innovador en beneficio de la sociedad.

Línea(s) de Investigación en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD).- Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento de la lengua, la cultura y el desarrollo de las culturas originarias, con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares.

Línea(s) Innovadora(s) de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT).- Serie coherente de proyectos, actividades o estudios en temas disciplinares o multidisciplinares enfocados principalmente a la creación, desarrollo y mejora de tecnología con el fin de atender las necesidades del sector productivo y de servicios.

Si bien el grado de consolidación del CA se evalúa a partir de las metas comunes que establecen los integrantes y que se expresan en la madurez de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrollan en forma conjunta, existen algunas características necesarias respecto a la consolidación de los CA.

Características generales de un CAC

- El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan de LGAC/LIADT/LILCD consolidadas.
- Los/as integrantes del CA cuentan con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos, fundamentalmente lo hacen a tipo doctorado.
- Los/as integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIADT/LILCD de manera sólida.
- Los/as integrantes participan en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio en los que imparten docencia y, especialmente, en los de tipo Licenciatura y dan evidencia de ello.
- Todos sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado.
- Todos los/as integrantes cuenta con el reconocimiento al perfil deseable, tienen un alto compromiso con la institución, colaboran entre sí y su producción es evidencia de ello.
- Demuestran una intensa actividad manifiesta en congresos, seminarios, mesas redondas y talleres de trabajo, así como acciones de formación y servicio a través de la vinculación comunitaria y de difusión y divulgación del conocimiento.
- Los/as integrantes sostienen una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones académicas y de investigación nacionales y del extranjero.

Características complementarias de un CAC según el subsistema

Subsistema	Particulares
Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior.	No aplica.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.	• Los/as integrantes del CA aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las instituciones y empresas orientadas principalmente a la asimilación, transferencia, desarrollo o la mejora de las tecnologías existentes. • Capitalizan los objetivos al vincularse con las organizaciones y la sociedad al diseñar proyectos y en las LIADT.
Universidades Tecnológicas.	

Universidades Interculturales.	• Cuentan con amplia experiencia en docencia y vinculación con las comunidades y pueblos originarios. • Sus integrantes colaboran entre sí para aplicar sus conocimientos en estudio y desarrollo de proyectos de investigación acerca de las lenguas y las culturas indígenas; problemática ambiental, económica, educativa, social y cultural emergente de las comunidades de influencia de la región y temas derivados de la problemática de interés que surjan en las experiencias de vinculación con la comunidad.
Escuelas Normales Públicas.	• La mayoría de sus integrantes cuentan con doctorado que los capacita para generar o aplicar innovadoramente el conocimiento en el ámbito educativo y en la formación de docentes preferentemente.

Características generales de un CAEC

- El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan del desarrollo de las LGAC/LIADT/LILCD que cultivan.
- Los/as integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIADT/LILCD y dan cuenta de ello.
- La mayoría de quienes lo integran cuenta con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos.
- La mayoría de los/as integrantes cuentan con reconocimiento al perfil deseable.
- El CA cuenta con evidencias objetivas respecto a su vida colegiada y a las acciones académicas que llevan a cabo en colaboración entre sus integrantes.
- Presentan resultados de su trabajo conjunto en congresos, seminarios y eventos similares.
- El CA colabora con otros CA.
- La mayoría de los/as integrantes tiene el grado preferente (doctorado) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento.
- Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.
- La mayoría de los/as integrantes participa activamente en intercambios académicos con sus pares en el país y en el extranjero.

Características complementarias de un CAEC según el subsistema

Subsistema	Particulares
Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior.	No aplica
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.	
Universidades Tecnológicas.	• La mayoría de los/as integrantes tienen el grado de doctorado y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. • Capitalizan las líneas de acción, la vinculación con las organizaciones y la sociedad para diseñar proyectos y LIADT. • Presentan resultados de asesoría e investigación en congresos, seminarios o eventos similares y a través de informes técnicos.
Escuelas Normales públicas.	• La mitad de sus integrantes cuentan con doctorado y con productos sólidos de generación o aplicación innovadora del conocimiento en el ámbito educativo preferentemente.
Universidades Interculturales.	• Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en docencia, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

Características generales de un CAEF	
• Los/as integrantes tienen definidas las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. • El CA tiene proyectos de investigación conjuntos para desarrollar las LGAC/LIIADT/LILCD. • El CA ha identificado algunos CA afines, y de alto nivel, de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer contactos.	

Características complementarias de un CAEF según el subsistema	
Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior.	• Al menos la mitad de los/as integrantes tiene el reconocimiento del perfil deseable. • Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.	• Por lo menos una de las personas que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable. • Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado. • Sus integrantes han identificado algunos CA afines de otras instituciones con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.
Universidades Tecnológicas.	• Las LIIADT que cultivan son pertinentes con la región y dan evidencia de ello. • Sus integrantes sostienen una vinculación con la sociedad mediante su participación en estadías, servicio social, prácticas profesionales. • Por lo menos una persona de las que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable. • Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría, especialidad tecnológica o doctorado.
Escuelas Normales Públicas.	• El CA tiene definidas las líneas de investigación aplicada en educación o formación docente, preferentemente y los proyectos de investigación que desarrollan dan evidencia de ello. • Por lo menos una persona de las que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable. • Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con posgrado (especialidad, maestría o doctorado).
Universidades Interculturales.	• Los/as integrantes sostienen una vinculación con las comunidades del entorno mediante su participación en proyectos de desarrollo, prácticas profesionales, servicio social, etc., y sus LILCD así lo demuestran. • Por lo menos una persona de las que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable. • Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.

La pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores se toma como referencia en la evaluación del grado de consolidación de los CA dado que con ello se reconoce que un/a profesor/a es también un investigador/a activo.

La evidencia más sólida del trabajo colegiado y complementario, el cual es necesario para determinar el grado de consolidación de un CA son los productos académicos que éste genera. A continuación, se enuncian los productos académicos válidos:

PRODUCTOS VALIDOS GENERADOS POR EL TRABAJO COLEGIADO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS		
Subsistema de educación superior	Para todos los subsistemas	Específicos por subsistema
Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior.	• Libros • Capítulos de libros • Artículos indizados • Artículos arbitrados • Propiedad intelectual	• Obras artísticas (únicamente para el área de conocimiento de <i>Educación, Humanidades y Artes</i>).
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.	• Modelos de utilidad • Transferencia de tecnología • Desarrollo de infraestructura • Patentes • Prototipos • Informes Técnicos • Diseño de herramientas (área de Ingeniería y Tecnología)	No aplica
Universidades Tecnológicas.		
Escuelas Normales Públicas.		• Memorias arbitradas de congresos.
Universidades Interculturales		• Asesorías y consultorías para el desarrollo comunitario. • Obras literarias en lenguas indígenas. • Diagnósticos de necesidades de desarrollo comunitario que sustenten proyectos estratégicos para ofrecer soluciones a problemas específicos. • Materiales didácticos o de divulgación.

Es importante mencionar que los informes técnicos son productos válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de la institución beneficiaria directa la cual debe ser ajena a la Institución de Educación Superior de adscripción del/la profesor/a y describan los beneficios logrados. Asimismo, los/as beneficiarios/as de la transferencia de tecnología y el Desarrollo de infraestructura deben ser externos a la Institución de adscripción de los cuerpos académicos.

Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA¹ y PROFIDES²

Dentro de las posibilidades para ampliar y fortalecer el trabajo de los cuerpos académicos consolidados y en consolidación se encuentran las Redes temáticas de colaboración que fomentan la interdisciplinariedad y optimización de los recursos físicos y humanos entre los CA de las instituciones adscritas al Programa o grupos de investigación equivalentes de centros de investigación y desarrollo u otras instituciones, que vinculados armónicamente pretenden resultados científicos o tecnológicos relacionados con algún tema análogo o complementario con el fin de favorecer el intercambio de conocimientos entre los miembros de la comunidad científica, compartir los recursos tecnológicos, fomentar la consolidación de la colaboración y estimular el desarrollo de proyectos de investigación común.

¹ **RECREA.** Redes de Comunidades para la Renovación de la Enseñanza-Aprendizaje en Educación Superior

Son proyectos de investigación aplicada en los cuales exista vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación en el área de innovación educativa de UPES, UPEAS, IF y UI y cuerpos académicos en formación o en consolidación de Escuelas Normales, buscando la formación de comunidades y redes de académicos orientadas a la innovación de las prácticas docentes, centradas en el aprendizaje de los estudiantes y en la construcción colectiva del conocimiento, además de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la expansión del uso de las tecnologías digitales para crear y difundir nuevos materiales y cursos de aprendizaje. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.²

Redes interinstitucionales de colaboración para el Programa de Fortalecimiento de la Investigación para el Desarrollo de la Educación y la Sociedad (PROFIDES). Son proyectos de investigación aplicada que refieran una problemática local, regional o nacional, en la cual se manifieste la vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación y grupos de investigación externos que participen de manera efectiva con el compromiso de convertir la investigación y/o sus procesos, soportes o resultados, en material docente - cursos, programas, recursos educativos, libros, cuadernos de enseñanza impresos o virtuales – útiles para la enseñanza y los aprendizajes. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.

Los CA establecen redes con el objetivo de:

- a) Promover la participación de los CA de las IPES adscritas al Programa.
- b) Rentabilizar los recursos existentes, facilitando así el desarrollo científico y tecnológico.
- c) Fortalecer las capacidades identificadas.
- d) Propiciar las interacciones científicas estables y continuadas.
- e) Consolidar iniciativas y líneas de colaboración.
- f) Intercambiar información científica y tecnológica.
- g) Potenciar y coordinar las líneas de investigación y desarrollo.
- h) Propiciar el intercambio y movilidad del personal de investigación.
- i) Formar recursos humanos.

Se han identificado las redes de colaboración que se caracterizan principalmente por:

- a) Ampliar o complementar Líneas de Generación y Aplicación Innovadora de Conocimientos que cultivan los grupos participantes.
- b) Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o estudio.
- c) Desarrollar soluciones a problemas de interés regional o nacional, basados en la investigación.
- d) Propiciar la movilidad de profesores/as y estudiantes.

Colaboración

Modalidad	Beneficiarios/as	Requisitos	Procesos de selección
Fortalecimiento de CAEF e Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos	Los CA que se encuentren registrados y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación. El apoyo para el fortalecimiento se podrá otorgar a los CAEF para ayudarles en el proceso de consolidación de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. En el caso de las Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos se apoyará a los CAC y a los CAEC y excepcionalmente, cuando algún proyecto justifique la necesidad de su participación, a los CAEF, de las IPES participantes, para que cuenten con recursos que les faciliten establecer o reforzar vínculos con CAC o CAEC del país o con grupos equivalentes del extranjero que cuenten con probada experiencia, con el fin de integrar o fortalecer Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos en la generación y aplicación	Fortalecimiento de CAEF: i. Estar registrados en el Programa* ii. Haber sido dictaminados con el grado de en formación como resultado de la evaluación en el ejercicio inmediato anterior. iii. Ser notificados expresamente de esta posibilidad por el Programa. iv. Elaborar un proyecto de investigación donde los/as integrantes evidencien el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. Redes temáticas de colaboración de CA: i. Estar registrados en el Programa.* ii. Constituir una red con tres CA como mínimo de los cuales al menos dos deben ser de las IPES adscritas al Programa y el tercero puede ser ajeno, pero deberá reunir las características de un CAC. iii. Elaborar un proyecto de	Las solicitudes son evaluadas por comités de pares externos convocados por el Programa, quienes consideran: a) La precisión en la presentación del proyecto, mismo que debe contener: i. Título. ii. Descripción del problema a resolver. iii. Antecedentes. iv. Objetivo general y objetivos específicos que persigue el proyecto. v. Justificación y metodología. vi. Resultados esperados a corto y mediano plazo. vii. Infraestructura disponible para la realización del proyecto en la IES de adscripción del o los CA. viii. Cronograma de actividades (Indicando las actividades del CA

	innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico, y la investigación sobre lengua, cultura y desarrollo.	investigación donde cada CA participante evidencie el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. iv. Designar un CA responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IPES adscritas al Programa.	donde se manifieste la colaboración entre los/as integrantes en el caso del fortalecimiento, o de cada uno de los CA participantes en el caso de las Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos). ix. Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año. b) La información que dé cuenta de la madurez del CA externo (o equivalente).
			Se concederá prioridad a los proyectos de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico cuyo propósito sea promover la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico que estén vinculados con empresas usuarias de la tecnología, en especial con la pequeña y mediana empresa. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.
			Los proyectos serán evaluados con base en una escala numérica y serán apoyados en función de la disponibilidad presupuestaria. Los proyectos serán evaluados con base en la viabilidad medida a partir de la experiencia experta de los/las integrantes del CA. También se considerará la factibilidad del proyecto en función de la claridad y pertinencia de objetivos, metas, metodología, actividades, infraestructura disponible, contribución a la formación de recursos humanos y justificación del presupuesto solicitado.

Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://promepca.sep.gob.mx/solicitudca>

Modalidad	Beneficiarios/as	Requisitos	Procesos de selección
Apoyo para Gastos de publicación	Los/as PTC y CA registrados/as en el SISUP.	a) Presentar, a través del RIP, la solicitud de apoyo y el formato descargable del sistema debidamente requisitado. b) Presentar la carta de aceptación de la revista indizada en la que se publicará el artículo. Dicha carta debe incluir el costo de la publicación. c) Señalar el nombre del índice en el que se encuentra registrada la revista. d) Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores. Podrá autorizarse como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada. e) Se apoyará la publicación de artículos en revistas que, preferentemente, se encuentren en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR).	Con base en el cumplimiento de los requisitos y la documentación entregada. Solamente se apoyará la publicación de artículos en revistas indizadas derivadas de resultados recientes de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan los/as profesores/as y cuerpos académicos, se autorizarán recursos para este apoyo siempre y cuando la solicitud se reciba en la DSA en un tiempo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de aceptación del artículo. Las solicitudes serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestal, considerando un apoyo máximo de \$25,000.00 por artículo
Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm			

Modalidad	Beneficiarios/as	Requisitos	Procesos de selección
Apoyos Posdoctorales	a) El Programa otorgará apoyo a los CAC y CAEC de las IES participantes con el objeto de que incorporen a candidatos/as posdoctorales graduados recientemente que se hayan graduado en otras instituciones o bien para que uno de los PTC integrantes del CAC o del CAEC con el grado de doctor realicen una estancia corta de investigación. b) La participación de candidatos/as posdoctorales en CAC y CAEC, así como la realización de estancias cortas de investigación, propician la generación o fortalecimiento de las LGAC,	a) El CA receptor deberá nombrar a uno/a de sus integrantes como responsable de supervisar el proceso de selección del/de la beneficiario/a. b) Los/as candidatos/as a apoyo posdoctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos: i. Haber obtenido el doctorado dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el posdoctorado. ii. Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.	Para los apoyos Posdoctorales o de estancias de investigación presentadas por los CA los criterios que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas son: a) Que el CA solicitante esté reconocido con el grado de desarrollo Consolidado o en Consolidación. b) El sitio en el cual se pretende hacer la estancia corta de investigación y el grado de consolidación del grupo receptor.
	LIIADT o LILCD de frontera, así como la formación de nuevos/as profesores/as de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos: i. Reforzar las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan y realizan los/as integrantes del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del/de a candidato/a posdoctoral o del/de la PTC.	iii. Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR) durante los últimos tres años. iv. Presentar descarga académica	c) El CA interesado deberá postular al/la (los/as) candidato/a(s) ante la DSA mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del/de la candidato/a posdoctorante o PTC y la fecha de inicio de su estancia al CA o lugar

		al 100% en caso de estar contratados por alguna otra IES. v. Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC. c) Los/as PTC candidatos/as a realizar una estancia corta de investigación deberán:	donde se llevará a cabo la estancia corta de investigación. La solicitud deberá presentarse en la DSA mediante el formato descargable, en un plazo no menor de tres meses a la fecha de inicio del apoyo o estancia.
	ii. La habilitación del/la beneficiario/as posdoctoral o la actualización del PTC en la generación y aplicación del conocimiento. iii. Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos/as de licenciatura y posgrado impartidos por el/la beneficiario/a posdoctoral. iv. Capacitar al/a la beneficiario/a posdoctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica-vinculación.	i. Presentar la carta de invitación a un centro de investigación diferente a la institución a la que obtuvo el grado de doctor y para realizar actividades acordes con las líneas de investigación del CA. ii. Presentar un proyecto de investigación en coordinación con la institución receptora. iii. Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de degeneración y aplicación del conocimiento, en una revista indexada en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR) durante el último año. iv. Presentar carta de apoyo por parte de la IPES de adscripción en la cual ésta se compromete a cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor/a durante la vigencia de la estancia corta de investigación. v. Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC.	El proyecto deberá estar firmado por el/la posdoctorante y su supervisor/a posdoctoral, o bien por el PTC y la persona responsable del grupo con el cual se realizará la estancia corta de investigación. d) Que el/la candidato/a posdoctoral o el PTC cumpla con todo lo establecido en este documento. e) La calidad y pertinencia del proyecto de generación o aplicación del conocimiento. f) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante que le permita mantener su grado de consolidación. g) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.
			h) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al beneficiario /a Posdoctoral. i) Las solicitudes serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestal. j) No se otorgará este apoyo a beneficiarios/as de estancias posdoctorales o sabáticas de CONACYT ni de manera retroactiva.
Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm			

D. Apoyo a la Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo.

Los requisitos generales para obtener el apoyo son:

i. Haber obtenido el grado de doctor (para los/as PTC de cualquier subsistema) o de maestría o especialidad tecnológica (para los/as PTC de las UT) antes de su incorporación a la IPES.

ii. Haber cumplido, durante el tiempo que lleven contratados/as y según constancia de su institución, con todas sus obligaciones como PTC (Docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, dirección individualizada, tutoría y gestión).

iii. No haber participado anteriormente en esta convocatoria dentro de la misma IPES, con excepción de los/as profesores/as que no hayan recibido previamente el apoyo de fomento a la generación y aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico y que, habiendo obtenido el grado de doctor, concursen para obtenerlo.

Deben presentar la siguiente documentación:

i. Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).

ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).

iii. En todos los casos, los/as PTC deberán presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico, el cual deberá ser capturado de acuerdo al formato presentado en el **SISUP**.

Modalidad	Beneficiarios/as	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales.	Profesores/as que fueron contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel con el grado de doctorado, a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO.	i. La evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor/a se lleva a cabo a través de comités de pares que se integran, preferentemente, por académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación que emiten el dictamen correspondiente. Las solicitudes serán evaluadas con base en una escala numérica y serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestaria. ii. Se concederá prioridad a los proyectos de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento cuyo propósito sea promover la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico que estén vinculados con empresas usuarias de la tecnología, en especial con la pequeña y mediana empresa. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT.
Profesores/as de universidades politécnicas.	Profesores/as que fueron contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO, que al momento de su contratación cuenten con el grado de doctorado.	
Profesores/as de institutos tecnológicos.		
Profesores/as de escuelas normales públicas.		
Profesores/as de universidades interculturales.		
Profesores/as de universidades tecnológicas	Profesores/as que fueron contratados/as con la especialidad tecnológica, con el grado de maestría o de doctorado, a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO con las características ya mencionadas.	iii. Los proyectos serán evaluados con base en la viabilidad medida a partir de la experiencia experta del/de la solicitante. También se considerará la factibilidad del proyecto en función de la claridad y pertinencia de objetivos, metas, metodología, actividades, infraestructura disponible, contribución a la formación de recursos humanos y justificación del presupuesto solicitado. iv. En el caso de que el proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe, ninguno de los rubros solicitados se apoya. v. Para el caso del TecNM se favorecerán las solicitudes que contengan un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.

Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: <http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca> y <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesca>

Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP

Los requisitos generales para obtener el apoyo son:

- i. No haber participado anteriormente en esta convocatoria con el grado obtenido.
- ii. Haber obtenido el grado académico para el cual fue apoyado/a.

La documentación que deben presentar es la siguiente:

- i. Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).
- ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el/la profesora y por el RIP (original).
- iii. Los/as PTC con grado de maestría deberán presentar un plan de trabajo anual.

iv. Los/as PTC con grado de doctorado y los PTC de UT con grado de especialidad tecnológica o grado de maestría deben incluir de manera obligatoria un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.

Modalidad	Beneficiarios/as	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales	PTC que obtuvieron el grado académico para el cual fue apoyado/a por el Programa dentro del plazo aprobado originalmente o con la prórroga correspondiente (seis meses para estudios de maestría y un año para estudios de doctorado; tres meses para redacción de tesis de maestría y seis meses para redacción de tesis de doctorado; tres meses más al tiempo establecido por el programa de especialidad tecnológica) y haberse reincorporado a su institución de adscripción a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO.	i. Se concederá prioridad a los proyectos de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico cuyo propósito sea promover la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico que estén vinculados con empresas usuarias de la tecnología, en especial con la pequeña y mediana empresa. En caso de los proyectos de ciencia aplicada se dará prioridad a los que se encuentren enmarcados en los ejes temáticos de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) del CONACYT. ii. En el caso de que el proyecto de Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe, ninguno de los rubros solicitados por el exbecario PROMEP se apoya. iii. La evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor/a se lleva a cabo a través de comités de pares que se integran, preferentemente, por académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación que emiten el dictamen correspondiente. Las solicitudes serán evaluadas con base en una escala numérica y serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestaria. iv. Los proyectos serán evaluados con base en la viabilidad medida a partir de la experiencia experta del/de la solicitante. También se considerará la factibilidad del proyecto en función de la claridad y pertinencia de objetivos, metas, metodología, actividades, infraestructura disponible, contribución a la formación de recursos humanos y justificación del presupuesto solicitado. v. Para el caso del TecNM se favorecerán las solicitudes que contengan un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.
Profesores/as de universidades politécnicas		
Profesores/as de institutos tecnológicos		
Profesores/as de escuelas normales públicas		
Profesores/as de universidades Tecnológicas		
Profesores /as de universidades interculturales		

Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: <http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca> y <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesca>

Anexo 3e Modelo de convenio marco de cooperación académica

Convenio marco de cooperación académica que celebran, por una parte, el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo "**LA SEP**", representada por (El/La Subsecretario/a de Educación Superior o el/la Titular de su Órgano Desconcentrado, Tecnológico Nacional De México), (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría, o Titular del TecNM), asistido por (el o la) (grado académico y nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o para el TecNM quien sea designado por su titular), (cargo completo), y por la otra parte, (nombre de la institución de educación superior), en lo sucesivo "**LA INSTITUCIÓN**", representada por (el o la) (cargo, grado académico y nombre completo), al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Durante los Foros de Consulta realizados por la actual administración se definió que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Por ello, también México reclama equidad en la educación, dando recursos a quien más lo necesita.

La nueva política educativa del Estado será consensuada, incluyente y respetuosa de los derechos legítimamente adquiridos por el magisterio y una oportunidad para hacer del derecho a la Educación una realidad.

Se busca promover una educación que no se limite a solo formar empleados eficientes sino, además, a personas comprometidas con su comunidad, a personas conscientes del medio ambiente, a mexicanos solidarios con su país, a ciudadanos responsables y con valores. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para la vida, específicamente, los universitarios no sólo forman profesionistas, sino que desarrollan personas con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente en la actual era del conocimiento, y formarse con civismo y solidaridad social.

Los maestros entienden la importancia y el reto que significa su constante actualización, por lo que existe la necesidad de fortalecer el normalismo como la base de formación magisterial.

En materia de Educación Superior es de gran importancia vincularla más a la empresa, para conocer cuáles son las necesidades formativas de los jóvenes, lo que se conoce como formación dual, fortaleciendo la relación entre la experiencia y la teoría, el trabajo y la academia.

II. Bajo el contexto anterior, el programa para el desarrollo profesional docente, para el tipo superior, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", fue creado como un medio estratégico para impulsar el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos de las Instituciones Públicas de Educación Superior (**IES**) del país y está dirigido a los profesores de tiempo completo adscritos a cada una de las **IES** participantes en el citado programa.

III. Los recursos que conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación se asignen a las **IES** deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas federales y estatales los cuales serán determinados atendiendo a las prioridades nacionales y a la participación de las **IES** en el desarrollo del sistema de educación superior y considerando la planeación institucional y los programas de superación académica.

IV. Con fecha (fecha completa de la publicación) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ____, el cual establece que "**EL PROGRAMA**" es un programa sujeto a reglas de operación, en términos de lo dispuesto en los artículos (número de artículos del Presupuesto de Egresos de la Federación ____) y anexo (número del anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación ____) del mismo.

V. Con fecha (fecha completa de publicación) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número (número del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación) por el que se emiten las reglas de operación del programa para el desarrollo profesional docente", para el tipo superior, en adelante "**LAS REGLAS**", las cuales tienen como objetivo general contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes a través de un profesorado de tiempo completo que eleve permanentemente su nivel de habilitación con base en perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la APF, es una Dependencia de la APF, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que su representante suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en (Artículos y Ordenamientos Jurídicos que lo facultan para suscribir el Convenio)

I.3.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, corresponde a la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestales y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las instituciones públicas de educación superior, asignarles recursos conforme a dicha ley para el cumplimiento de sus fines.

I.4.- Que atendiendo a la solicitud de "LA INSTITUCIÓN" concurre con ésta a contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes.

I.5.- Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), alcaldía (alcaldía o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal) (colocar el domicilio de la SEP o TecNM).

II.- DE "LA INSTITUCIÓN":

II.1.- Que (nombre completo de la institución de educación superior), es un organismo público descentralizado (naturaleza jurídica), de conformidad con los (artículos y ordenamientos jurídicos).

II.2.- Que de conformidad con lo establecido en (nombre del instrumento jurídico de creación), publicado en (órgano oficial de difusión) con fecha (día, mes y año de la publicación), tiene como objeto, entre otros: (precisar conforme a su instrumento jurídico de creación).

II.3.- Que forma parte de la población objetivo precisada en el Anexo 3c de "LAS REGLAS".

II.4.- Que su representante cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, conforme a lo dispuesto en (artículos y ordenamientos jurídicos)

II.5.- Que, para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), Demarcación territorial (Demarcación territorial o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal).

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales el Gobierno Federal, por conducto de "LA SEP", apoyará financieramente a "LA INSTITUCIÓN", en la implementación de "EL PROGRAMA", de conformidad con "LAS REGLAS".

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las acciones de apoyo de "EL PROGRAMA" objeto del presente convenio, estarán referidas a los siguientes rubros:

A) Otorgar apoyos a los profesores de tiempo completo, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesores de Universidades Interculturales. Excepcionalmente, "EL PROGRAMA" apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

B) Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a las/os profesoras/es de tiempo completo reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades: **I)** Profesoras/es de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesoras/es de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesoras/es de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesoras/es de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesoras/es de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesoras/es de Universidades Interculturales.

C) Apoyar el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación y apoyos posdoctorales en sus diferentes modalidades: **I)** Fortalecimiento de los cuerpos académicos e integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos; **II)** Apoyo para gastos de publicación y **III)** Apoyos posdoctorales.

D) Apoyar la contratación de nuevos profesores de tiempo completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de escuelas normales públicas, y **VI)** Profesores de universidades interculturales, así como la reincorporación de ex becarios PROMEP a su **IES** después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades: **1)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **2)** Profesores de universidades tecnológicas; **3)** Profesores de universidades politécnicas; **4)** Profesores de institutos tecnológicos; **5)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **6)** Profesores de Universidades Interculturales, dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

TERCERA.- "LA INSTITUCIÓN" se compromete a determinar las necesidades y apoyos específicos de formación para su planta docente, los cuales deberán ser congruentes con los Programas Educativos, "**EL PROGRAMA**" y "**LAS REGLAS**", así como entregar a "**LA SEP**" la información que le solicite.

CUARTA.- Las partes acuerdan que, de conformidad con "**LAS REGLAS**", las áreas responsables de la ejecución, seguimiento y cumplimiento del presente convenio, serán:

A) Por parte de "**LA SEP**": la Dirección de Superación Académica dependiente de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (**DGESUI**), quien fungirá como instancia coordinadora de "**EL PROGRAMA**" y será la encargada de llevar a cabo las etapas de acopio, recepción, evaluación, formalización y verificación para los diferentes apoyos descritos en "**LAS REGLAS**".

(La o el) (nombre y siglas de la unidad responsable correspondiente) de "**LA SEP**" será la responsable de realizar la entrega de los recursos asignados a "**LA INSTITUCIÓN**" y fungirá como instancia normativa de "**EL PROGRAMA**" en las **IES** de su competencia.

B) Por parte de "**LA INSTITUCIÓN**": (nombre del área de la institución de educación superior responsable de **EL PROGRAMA**)

QUINTA.- Las partes acuerdan que para la realización del objeto de este convenio celebrarán **Anexos de Ejecución** en el ejercicio fiscal que corresponda, los cuales una vez suscritos, formarán parte integrante del mismo, donde se establecerá el apoyo financiero a otorgar por parte de "**LA SEP**" a "**LA INSTITUCIÓN**", que será destinado para el financiamiento y ejecución de las acciones a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este convenio.

SEXTA.- "LA INSTITUCIÓN", para la inversión y administración de la aportación que reciba de "**LA SEP**", se obliga a depositar de manera inmediata dichos recursos en el fideicomiso que constituya o en una cuenta bancaria específica, separada de su presupuesto, que para tales efectos aperture.

SÉPTIMA.- Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse por "**LA INSTITUCIÓN**" al fideicomiso establecido para "**EL PROGRAMA**" o a la cuenta bancaria específica, los cuales estarán dirigidos a las acciones descritas en los rubros señalados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento; y sólo en el caso de extinción del fideicomiso o cancelación de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, se deberá reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

OCTAVA.- Los recursos asignados para la operación de "**EL PROGRAMA**" no pierden su carácter de federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

NOVENA.- En el fideicomiso que al efecto se constituya o en la cuenta bancaria específica que se aperture, "**LA INSTITUCIÓN**", se obliga a:

I.- FIDEICOMISO

1) Designar un comité técnico, formado por tres representantes de "**LA INSTITUCIÓN**", el cual será responsable de:

A) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;

B) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice;

C) Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso;

D) Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso, y

E) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en el artículo 382 párrafos tercero y quinto y de "**LAS REGLAS**".

2) Incluir una cláusula mediante la cual la fiduciaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de los miembros del comité técnico y siempre que se especifiquen los/as beneficiarios/as y el destino preciso de los recursos a liberar, las cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en el presente convenio y en **"LAS REGLAS"**.

3) Establecer la obligación de la fiduciaria de extender mensualmente a **"LA INSTITUCIÓN"**, 2 (Dos) ejemplares del estado de la cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

4) Prever como causa de extinción del fideicomiso, lo siguiente:

A) El desvío del patrimonio fideicomitado a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y este convenio, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (Treinta)** días siguientes en que se origine la causa de extinción.

B) La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el remanente del patrimonio, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro del término previsto en las disposiciones aplicables.

II.- Cuenta bancaria específica:

1) Designar una comisión técnica para la cuenta bancaria específica, formada por tres representantes de **"LA INSTITUCIÓN"**, la cual será responsable de:

A) Vigilar que el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, se destinen únicamente a los rubros autorizados en este convenio y **"LAS REGLAS"**,

B) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos de **"EL PROGRAMA"**, de acuerdo con los programas e instrucciones que la misma autorice;

C) Autorizar de conformidad con las disposiciones jurídicas que le apliquen, la celebración de los actos y contratos de los que deriven derechos y obligaciones con cargo a los recursos de la cuenta bancaria específica, debiéndose ajustar a lo previsto en **"LAS REGLAS"**;

D) Administrar de forma eficiente los recursos de la cuenta bancaria específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y;

E) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la ley y de **"LAS REGLAS"**.

2) Autorizar el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, previo acuerdo escrito firmado por la totalidad de los integrantes de la comisión, en el que se especifique los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en el presente convenio y en **"LAS REGLAS"**.

3) Instruir a la institución en la que se aperture la cuenta bancaria específica para que emita mensualmente a **"LA INSTITUCIÓN"** 2 (Dos) ejemplares del estado de cuenta de la misma, en el que se indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

4) Prever como causa de cancelación de la cuenta bancaria específica lo siguiente:

A) El desvío de los recursos de la cuenta bancaria específica y/o de los productos que genere a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y este convenio, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (TREINTA)** días siguientes en que se origine la causa de cancelación.

B) La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el saldo de la cuenta bancaria específica, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro de los términos previstos en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- "LA INSTITUCIÓN" se obliga a:

A) Remitir a **"LA SEP"** copia del contrato del fideicomiso que constituya o de la cuenta bancaria específica que aperture.

B) Turnar a **"LA SEP"**, dentro de los primeros **8 (Ocho)** días de cada mes, un ejemplar del estado de cuenta mensual y copia de las órdenes a que se refieren los numerales I, **INCISO 3)** y II, **INCISO 3)** De la cláusula **NOVENA** del presente convenio, conservando los documentos originales en el expediente correspondiente.

C) Presentar a **"LA SEP"** copia de los documentos que comprueben el ejercicio y aplicación de los gastos efectuados con cargo al fideicomiso o la cuenta bancaria específica, dentro de los **30 (Treinta)** días posteriores a la liberación de los mismos.

D) Aplicar los recursos públicos federales que reciba de **"LA SEP"** al amparo de este convenio, exclusivamente al desarrollo de los rubros y conceptos contemplados en el mismo y en los **Anexos de Ejecución** referidos en la cláusula **Quinta** del presente convenio.

DÉCIMO PRIMERA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente por **"LA SEP"**, sin responsabilidad de su parte, cuando **"LA INSTITUCIÓN"** destine los recursos que reciba de la misma, a fines distintos a los establecidos en **"LAS REGLAS"**, este instrumento o en los **Anexos de Ejecución** que deriven del mismo.

DÉCIMO SEGUNDA.- Los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto del presente convenio y en términos de lo establecido en **"LAS REGLAS"** formarán parte del patrimonio de **"LA INSTITUCIÓN"**, por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMO TERCERA.- **"LA INSTITUCIÓN"** se obliga a entregar trimestralmente a **"LA SEP"** dentro de los **10 días siguientes al trimestre a reportar**, así como previo al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, un informe financiero sobre el ejercicio de los recursos utilizados para cada uno de los apoyos otorgados, de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñadas por (el/la) (siglas de la unidad responsable). El informe deberá contener el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en **"LAS REGLAS"**, los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino y las disponibilidades o saldos, el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos.

No obstante, lo antes expuesto, **"LA INSTITUCIÓN"** se compromete a entregar a **"LA SEP"** cualquier otro informe que ésta le solicite, en el marco de lo establecido en **"LAS REGLAS"**.

DÉCIMO CUARTA.- En la publicidad que se adquiera para la difusión de **"EL PROGRAMA"** como la papelería y la documentación oficial, deberá incluirse claramente visible y audible, 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"* (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación ____).

DÉCIMO QUINTA.- El presente convenio surtirá efecto a partir de la fecha de su firma y podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes, asimismo, podrá darse por terminado en cualquier tiempo previa notificación de una parte a la otra con **90 (Noventa)** días de anticipación, pero, en este caso las partes tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMO SEXTA.- 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 ellas, acorde a lo previsto en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de _____.

POR: "LA SEP"

POR: "LA INSTITUCIÓN"

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o del TecNM)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la institución)

(Subsecretario/a de Educación Superior O Director/a General del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la institución)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o designado por el titular del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la unidad responsable o designada por el TecNM)

Anexo 3f Modelo de Lineamientos Internos de Coordinación Académica

Lineamientos internos de coordinación que establecen (La Subsecretaría de Educación Superior o el/la Titular de su Órgano Desconcentrado, Tecnológico Nacional de México), en lo sucesivo (siglas de "LA SES" O "EL TecNM "), representada por su titular (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o titular del TecNM), asistido por (el o la) (grado académico y nombre completo del titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM), (cargo completo), y (nombre de la institución de educación superior dependiente de la SEP), en lo sucesivo "LA INSTITUCIÓN", representada por (el o la) (cargo, grado académico y nombre completo), al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Durante los Foros de Consulta realizados por la actual administración se definió que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Por ello, también México reclama equidad en la educación, dando recursos a quien más lo necesita.

La nueva política educativa del Estado será consensuada, incluyente y respetuosa de los derechos legítimamente adquiridos por el magisterio y una oportunidad para hacer del derecho a la Educación una realidad.

Se busca promover una educación que no se limite a solo formar empleados eficientes sino, además, a personas comprometidas con su comunidad, a personas conscientes del medio ambiente, a mexicanos solidarios con su país, a ciudadanos responsables y con valores. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para la vida, específicamente, los universitarios no sólo forman profesionistas, sino que desarrollan personas con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente en la actual era del conocimiento, y formarse con civismo y solidaridad social.

Los maestros entienden la importancia y el reto que significa su constante actualización, por lo que existe la necesidad de fortalecer el normalismo como la base de formación magisterial.

En materia de Educación Superior es de gran importancia vincularla más a la empresa, para conocer cuáles son las necesidades formativas de los jóvenes, lo que se conoce como formación dual, fortaleciendo la relación entre la experiencia y la teoría, el trabajo y la academia.

II. Bajo el contexto anterior, el programa para el desarrollo profesional docente, para el tipo superior, en lo sucesivo **"EL PROGRAMA"**, fue creado como un medio estratégico para impulsar el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos de las Instituciones Públicas de Educación Superior (**IES**) del país y está dirigido a los profesores de tiempo completo adscritos a cada una de las IES participantes en el citado programa.

III. Los recursos que conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación se asignen a las **IES** deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas federales y estatales los cuales serán determinados atendiendo a las prioridades nacionales y a la participación de las **IES** en el desarrollo del sistema de educación superior y considerando la planeación institucional y los programas de superación académica.

IV. Con fecha (Fecha completa de publicación), se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ____, el cual establece que **"EL PROGRAMA"** es un programa sujeto a reglas de operación, en términos de lo dispuesto en los artículos (número de artículos del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente) y Anexo (número del anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente) del mismo.

V. Con fecha (Fecha completa de publicación), se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número (número del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación)" por el que se emiten las reglas de operación del programa para el desarrollo profesional docente, en adelante **"LAS REGLAS"**, las cuales tienen como objetivo general contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes a través de un profesorado de tiempo completo que eleve permanentemente su nivel de habilitación con base en perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior.

DECLARACIONES

I.- De (siglas de "LA SES" O "EL TecNM "):

I.1.- (Artículos y Ordenamientos Jurídicos que describen atribuciones de "LA SES" O "EL TecNM ")

I.2.- Que su representante suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en los (Artículos y Ordenamientos Jurídicos delega facultades que permite suscribir los lineamientos a "LA SES" O "EL TecNM").

1.3.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, corresponde a la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestales y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las Instituciones Públicas de Educación Superior, asignarles recursos conforme a dicha ley para el cumplimiento de sus fines.

1.4.- Que atendiendo a la solicitud de **"LA INSTITUCIÓN"** concurre con ésta a contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes.

1.5.- Que para efectos de estos lineamientos señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), Alcaldía (delegación Alcaldía o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal) (colocar el domicilio de la SEP o el TecNM).

II.- De "LA INSTITUCIÓN":

II.1.- Que (nombre completo de la institución de educación superior), es una institución de educación superior dependiente de (nombre del Órgano del cual depende), de conformidad con (número de acuerdo y nombre del instrumento jurídico).

II.2.- Que de conformidad con lo establecido en (nombre del instrumento jurídico de creación), publicado en (órgano oficial de difusión) con fecha (día, mes y año de la publicación), tiene como objeto, entre otros, (precisar conforme al acuerdo).

II.3.- Que forma parte de la población objetivo precisada en el Anexo 3c de **"LAS REGLAS"**.

II.4.- Que su representante cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, conforme a lo dispuesto en (artículos y ordenamientos jurídicos)

II.5.- Que, para efectos de los presentes lineamientos, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), Alcaldía (Alcaldía o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal).

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales el Gobierno Federal, por conducto de (**"LA SES O EL TecNM "**), apoyará financieramente a **"LA INSTITUCIÓN"**, en la implementación de **"EL PROGRAMA"**, de conformidad con **"LAS REGLAS"**.

SEGUNDO.- Las partes acuerdan que las acciones objeto de apoyo de **"EL PROGRAMA"** objeto de los presentes lineamientos, estarán referidas a los siguientes rubros:

A) Otorgar apoyos a los profesores de tiempo completo, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesores de Universidades Interculturales. Excepcionalmente, **"EL PROGRAMA"** apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

B) Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los profesores de tiempo completo reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesores de Universidades Interculturales.

C) Apoyar el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, así como el Apoyo de apoyos postdoctorales en sus diferentes modalidades: **I)** Fortalecimiento de los cuerpos académicos e integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos; **II)** Apoyo para gastos de publicación y **III)** Apoyos posdoctorales.

D) Apoyar la contratación de nuevos profesores de tiempo completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de escuelas normales públicas, y **VI)** profesores de universidades interculturales, así como la reincorporación de ex becarios PROMEP a su **IES** después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades: **1)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **2)** Profesores de universidades tecnológicas; **3)** Profesores de universidades politécnicas; **4)** Profesores de institutos tecnológicos; **5)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **6)** Profesores de Universidades Interculturales, dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

TERCERO.- "LA INSTITUCIÓN", se compromete a determinar las necesidades y apoyos específicos de formación para su planta docente, los cuales deberán ser congruentes con **"EL PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, así como entregar a (**"LA SES o EL TecNM "**) la información que le solicite.

CUARTO.- Las partes acuerdan que, de conformidad con **"LAS REGLAS"**, las áreas responsables de la ejecución, seguimiento y cumplimiento de los presentes lineamientos, serán:

A) Por parte de (**"LA SES o EL TecNM "**): la Dirección de Superación Académica dependiente de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (**DGESUI**), quien fungirá como instancia coordinadora de **"EL PROGRAMA"** y será la encargada de llevar a cabo las etapas de acopio, recepción, evaluación, formalización y verificación para los diferentes apoyos descritos en **"LAS REGLAS"**.

(La o El) (nombre y siglas de la unidad responsable correspondiente) de (**"LA SES o EL TecNM "**) será la responsable de realizar la entrega de los recursos asignados a **"LA INSTITUCIÓN"** y fungirá como instancia normativa de **"EL PROGRAMA"** en las **IES** de su competencia.

B) Por parte de **"LA INSTITUCIÓN"**: (nombre del área de la institución de educación superior responsable de **EL PROGRAMA**).

QUINTO.- Las partes acuerdan que para la realización del objeto de estos lineamientos celebrarán anexos de ejecución en el ejercicio fiscal que corresponda, los cuales una vez suscritos, formarán parte integrante de los mismos, donde se establecerá el apoyo financiero a otorgar por parte de (**"LA SES o EL TecNM "**) a **"LA INSTITUCIÓN"**, que será destinado para el financiamiento y ejecución de las acciones a que se refiere el lineamiento segundo.

SEXTO.- "LA INSTITUCIÓN" para la inversión y administración de la aportación que reciba de (**"LA SES o EL TecNM "**), se obliga a depositar dichos recursos en el fideicomiso que constituya o en una cuenta bancaria específica, separada de su presupuesto, que para tales efectos aperture.

SÉPTIMO.- Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse por **"LA INSTITUCIÓN"** al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, los cuales estarán dirigidos a las acciones descritas en los rubros señalados en el lineamiento segundo del presente instrumento; y sólo en el caso de extinción del fideicomiso o cancelación de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, se deberá reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

OCTAVO.- Los recursos asignados para la operación de **"EL PROGRAMA"** no pierden su carácter federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

NOVENO.- En el fideicomiso que al efecto se constituya o en la cuenta bancaria específica que se aperture, **"LA INSTITUCIÓN"**, se obliga a:

I.- FIDEICOMISO:

1) Designar un comité técnico, formado por tres representantes de **"LA INSTITUCIÓN"**, el cual será responsable de:

A) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;

B) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice;

C) Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso;

D) Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso, y

E) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en el artículo 382 párrafos tercero y quinto y de **"LAS REGLAS"**.

2) Incluir una cláusula mediante la cual la fiduciaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de los miembros del comité técnico y siempre que se especifiquen las beneficiarias y los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, las cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en los presentes lineamientos y en **"LAS REGLAS"**.

3) Establecer la obligación de la fiduciaria de extender mensualmente a **"LA INSTITUCIÓN"**, **2 (dos)** ejemplares del estado de la cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

4) Prever como causa de extinción del fideicomiso, lo siguiente:

A) El desvío del patrimonio fideicomitado a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y estos lineamientos, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (treinta)** días siguientes en que se origine la causa de extinción.

B) La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el remanente del patrimonio, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro del término previsto en las disposiciones aplicables.

II.- CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA:

1) Designar una comisión técnica para la cuenta bancaria específica, formada por tres representantes de **"LA INSTITUCIÓN"**, la cual será responsable de:

A) Vigilar que el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, se destinen únicamente a los rubros autorizados en estos lineamientos y **"LAS REGLAS"**,

B) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos de **"EL PROGRAMA"**, de acuerdo con los programas e instrucciones que la misma autorice;

C) Autorizar de conformidad con las disposiciones jurídicas que le apliquen, la celebración de los actos y contratos de los que deriven derechos y obligaciones con cargo a los recursos de la cuenta bancaria específica, debiéndose ajustar a lo previsto en **"LAS REGLAS"**;

D) Administrar de forma eficiente los recursos de la cuenta bancaria específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y

E) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la ley y de **"LAS REGLAS"**.

2) Autorizar el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, previo acuerdo escrito firmado por la totalidad de los integrantes de la comisión, en el que se especifique los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en los presentes lineamientos y en **"LAS REGLAS"**.

3) Instruir a la institución bancaria en la que se aperture la cuenta bancaria específica para que emita mensualmente a **"LA INSTITUCIÓN"** 2 (dos) ejemplares del estado de cuenta de la misma, en el que se indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

4) Prever como causa de cancelación de la cuenta bancaria específica lo siguiente:

A) El desvío de los recursos de la cuenta bancaria específica y/o de los productos que genere a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y estos lineamientos, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (treinta)** días siguientes en que se origine la causa de cancelación.

B) La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el saldo de la cuenta bancaria específica, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro del término previsto en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO.- "LA INSTITUCIÓN" Se obliga a:

A) Remitir a (**"LA SES o EL TecNM "**) copia del contrato del fideicomiso que constituya o de la cuenta bancaria específica que aperture.

B) Turnar a (**"LA SES o EL TecNM "**), dentro de los primeros **8 (ocho)** días de cada mes, un ejemplar del estado de cuenta mensual y copia de las órdenes a que se refieren los numerales **I, inciso 3)** y **II, inciso 3)** del lineamiento **Noveno**, conservando los documentos originales en el expediente correspondiente.

C) Presentar a (**"LA SES o EL TecNM "**) copia de los documentos que comprueben el ejercicio y aplicación de los gastos efectuados con cargo al fideicomiso o la cuenta bancaria específica, dentro de los **30 (treinta)** días posteriores a la liberación de los mismos.

D) Aplicar los recursos públicos federales que reciba de (**"LA SES o EL TecNM"**) al amparo de estos lineamientos, exclusivamente al desarrollo de los rubros y conceptos contemplados en los mismos y en los Anexos de Ejecución referidos en el lineamiento QUINTO.

DÉCIMO PRIMERO.- Los presentes lineamientos podrán darse por terminados anticipadamente por (**"LA SES o EL TecNM "**). Sin responsabilidad de su parte, cuando **"LA INSTITUCIÓN"** destine los recursos que reciba de la misma a fines distintos a los establecidos en **"LAS REGLAS"**, este instrumento o en los **Anexos de Ejecución** que deriven del mismo.

DÉCIMO SEGUNDO.- Los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto de los presentes lineamientos y en términos de lo establecido en "**LAS REGLAS**" formarán parte del patrimonio de "**LA INSTITUCIÓN**", por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMO TERCERO.- "**LA INSTITUCIÓN**" se obliga a entregar trimestralmente a ("**LA SES o EL TecNM**"), así como previo al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, un informe financiero, sobre el ejercicio de los recursos utilizados para cada uno de los apoyos otorgados, de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñadas por la ("**LA SES o EL TecNM**"). El informe deberá contener el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en "**LAS REGLAS**", los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de éstos informes o el retraso en la entrega de los mismos suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos.

No obstante, lo antes expuesto, "**LA INSTITUCIÓN**" se compromete a entregar a ("**LA SES o EL TecNM**") cualquier otro informe que ésta le solicite, en el marco de lo establecido en "**LAS REGLAS**".

DÉCIMO CUARTO.- En la publicidad que se adquiriera para la difusión de "**EL PROGRAMA**" como la papelería y la documentación oficial deberá incluirse claramente visible y audible, 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*" (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente).

DÉCIMO QUINTO.- Los presentes lineamientos surtirán efecto a partir de la fecha de su firma, y podrán ser modificados de común acuerdo por escrito. Asimismo, podrán darse por terminados en cualquier tiempo previa notificación con **90 (noventa)** días de anticipación; en este caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMO SEXTO.- 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 entre ("**LA SES o EL TecNM**") y "**LA INSTITUCIÓN**", acorde a lo previsto en "**LAS REGLAS**" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

Enteradas ("**LA SES o EL TecNM**") y "**LA INSTITUCIÓN**" del contenido y alcance de estos lineamientos, los firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de _____.

Por: ("**LA SES o EL TecNM**")

Por: "**LA INSTITUCIÓN**"

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o del TecNM)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la institución)

(Subsecretario/a de Educación Superior O Director/a General del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la institución)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM)

Anexo 3g. Modelo de anexo de ejecución

ANEXO DE EJECUCIÓN AL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR (La Subsecretaría de Educación Superior o el Titular de su Órgano Desconcentrado, Tecnológico Nacional De México), (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o titular del TecNM), ASISTIDO POR (el o la) (grado académico y nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM), (cargo completo), Y POR LA OTRA PARTE, (nombre de la institución de educación superior), EN LO SUCESIVO "**LA INSTITUCIÓN**", REPRESENTADA POR (el o la) (grado académico y nombre completo) EN SU CARÁCTER DE (cargo del representante) DE LA MISMA, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

(Proemio en caso lineamientos, y en lo subsecuente las referencias a "LA SEP" deberán hacerse según aplique a ("**LA SES O EL TecNM** ")

ANEXO DE EJECUCIÓN A LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA QUE ESTABLECEN (La Subsecretaría de Educación Superior o el Titular de su Órgano Desconcentrado, Tecnológico Nacional De México), EN LO SUCESIVO ("**LA SES O EL TecNM** "), REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o titular del TecNM), ASISTIDO POR (el o la) (grado académico y nombre completo la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM), (cargo completo), Y LA, (nombre de la institución de educación superior dependiente de la SEP), EN LO SUCESIVO "LA INSTITUCIÓN", REPRESENTADA POR (el o la) (grado académico y nombre completo) EN SU CARÁCTER DE (cargo del representante), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Con fecha (día) de (mes) de (año), "LA SEP" y "LA INSTITUCIÓN" suscribieron el Convenio Marco de Cooperación Académica (**CONVENIO**) o los Lineamientos Internos de Coordinación Académica (**LINEAMIENTOS**), con objeto de establecer las bases para el financiamiento en la implementación del "**Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior**" (**PROGRAMA**) y sus Reglas de Operación (**REGLAS**).

Que antes del ejercicio fiscal 2014, este programa se denominaba PROMEP, por lo tanto, este documento se registrará de conformidad con lo que establece el numeral 3.4. de las **REGLAS**.

(El **CONVENIO** o Los **LINEAMIENTOS**) establece que "**LA SEP**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal ----, otorgará apoyo financiero a "**LA INSTITUCIÓN**" para que lo destine a la ejecución de las acciones específicas del **PROGRAMA**, para lo cual suscribirán Anexos de Ejecución, que una vez suscritos por ambas formarán parte integrante de dicho instrumento.

Aunado a esto, los recursos otorgados se destinarán a la ejecución de las acciones específicas del **PROGRAMA**, en ningún caso serán con fines de intermediación que originen discrecionalidad, por lo que "LA INSTITUCIÓN" no se encuentra en el supuesto de la CIRCULAR UNO de fecha 14 de febrero de 2019, emitido por la Presidencia de la República Mexicana. (Este párrafo que deberá incluirse para la IPES registradas como Asociaciones Civiles que forman parte de la población objetivo de Programa citadas en las Reglas)

Con fecha (fecha completa en la que el Titular de la SEP rubrica el acuerdo de emisión de las Reglas de Operación), la Secretaría de Educación Pública expidió las **REGLAS** del **PROGRAMA**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (fecha completa de publicación), que establecen las siguientes acciones específicas:

a).- Otorgar apoyos a profesores de tiempo completo, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades y, excepcionalmente para apoyar la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

b).- Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los profesores de tiempo completo reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades.

c).- Apoyar el fortalecimiento de Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyos posdoctorales y estancias cortas de investigación en sus diferentes modalidades.

d).- Apoyar la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades, y la reincorporación de los profesores ex becarios del **PROGRAMA** a su institución después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades, dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

En mérito de lo anterior, ("**LA SEP**" o "**LA SES**") y "**LA INSTITUCIÓN**" acuerdan sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto del presente **Anexo de Ejecución**, establecer las bases conforme a las cuales, en el marco del **PROGRAMA**, "**LA SEP**" aportará a "**LA INSTITUCIÓN**" la cantidad de **\$(cantidad con número), (cantidad con letra) pesos/100 M.N.**, para que la destine a la ejecución de las acciones específicas del **PROGRAMA** de acuerdo con lo establecido en las **REGLAS**.

Dicha aportación la entregará "**LA SEP**" a "**LA INSTITUCIÓN**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal ---, con cargo a la clave (anotar clave presupuestaria).

Los recursos serán transferidos a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente (en la entidad federativa), en una o más exhibiciones, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente, transferirá los recursos aportados por "**LA SEP**", **en un plazo no mayor a 5 días hábiles** a partir de la fecha de recepción de los mismos.

SEGUNDA.- "**LA INSTITUCIÓN**", para la inversión y administración del apoyo financiero que reciba de "**LA SEP**", se obliga a depositar los recursos, en un plazo no mayor a los 15 días hábiles contados a partir de su recepción en el ("fideicomiso" o "cuenta específica") que para dichos efectos tenga constituido, así como a entregar a "**LA SEP**" los recibos oficiales por las cantidades que reciba.

TERCERA.- Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse por "**LA INSTITUCIÓN**" al fideicomiso establecido para el **PROGRAMA** o a la cuenta bancaria específica y sólo en el caso de extinción del fideicomiso o cancelación de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, se deberá reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

CUARTA.- En cumplimiento al objeto de este instrumento, "**LA INSTITUCIÓN**" se obliga a:

a).- Aplicar y ejercer los recursos que formen parte del patrimonio (del o de la) ("fideicomiso" o "cuenta específica"), de conformidad con lo dispuesto por las **REGLAS** y (el **CONVENIO** o los **LINEAMIENTOS**), así como por los procedimientos que con base en las **REGLAS** determine "**LA SEP**";

b).- Presentar a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública, a través de Internet, su solicitud de apoyo a las acciones específicas del **PROGRAMA**, con base en los requisitos establecidos en las Convocatorias que para dichos efectos emita el **PROGRAMA**. Dicha Subsecretaría con el apoyo de los comités de Pares referidos en las **REGLAS**, emitirá el dictamen correspondiente;

En caso de que sea aprobada la solicitud de "**LA INSTITUCIÓN**", "**LA SEP**" por conducto de la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI), expedirá una "**Carta de Liberación**" en la que se detalle el tipo de apoyo, beneficiarios/as, períodos y montos a cubrir con cargo ("al" o "a la") (fideicomiso o cuenta específica), así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte "**LA SEP**";

c).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoría Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas de su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables, y

d).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en (el **CONVENIO** o los **LINEAMIENTOS**) y las **REGLAS**.

QUINTA.- "**LA INSTITUCIÓN**" se obliga a informar trimestralmente a la (siglas de la unidad responsable adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior) de "**LA SEP**", sobre el ejercicio de los recursos financieros utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de los recursos financieros, que para tales fines han sido diseñados por dicha Dirección General, incluyendo el estado de cuenta del ("fideicomiso" o "cuenta específica").

SEXTA.- Las partes acuerdan que las áreas responsables de la ejecución y seguimiento del cumplimiento del objeto de este **Anexo de Ejecución**, será por parte de **"LA SEP"** la (siglas de la unidad responsable adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior), y por parte de **"LA INSTITUCIÓN"** su titular.

SÉPTIMA.- Las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación o cumplimiento de este instrumento se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, de conformidad con lo establecido en las **REGLAS**, en (el **CONVENIO o los LINEAMIENTOS**) y los lineamientos que con base en las **REGLAS** determine **"LA SEP"**.

OCTAVA.- En la publicidad que se adquiriera para la difusión del **PROGRAMA**, como en la papelería y documentación oficial, deberá incluirse, claramente visible y audible, 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"* (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente).

NOVENA.- Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de Contraloría Social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las **REGLAS**.

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiario/as los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal y como se prevé en la **REGLAS**.

DÉCIMA.- La vigencia del presente **Anexo de Ejecución** iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, de conformidad con lo dispuesto en las **REGLAS** y en (el **CONVENIO o los LINEAMIENTOS**).

DÉCIMA PRIMERA.- La vigencia de este instrumento iniciará el día de su firma y para efectos presupuestarios concluirá al término de las obligaciones establecidas en el mismo, el cual no podrá exceder de cinco años posteriores a la firma del presente y en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del ejercicio fiscal (año respectivo), por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA SEGUNDA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde a lo previsto en (el **CONVENIO o los LINEAMIENTOS**) y las **REGLAS**.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año respectivo).

POR: "(Siglas de la Unidad Responsable)"

POR: "LA INSTITUCIÓN"

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o del TecNM)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la institución)

(Subsecretario/a de Educación Superior O Director/a General del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la institución)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o designado por el titular del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la unidad responsable o designado por el TecNM)

Ultima hoja del Anexo de Ejecución del "PROGRAMA" _____, celebrado por el Gobierno Federal a través (de la o del) (Secretaría de Educación Pública o Tecnológico Nacional de México) y (el o la) (Nombre de la Institución Pública de Educación Superior)

Anexo 3h Carta de liberación

Ciudad de México, fecha

Oficio No. Número de oficio

Nombre de la persona titular de la institución

Cargo (Rector/a, Director/a General, etc.)

Nombre de la Institución Pública de Educación Superior

Presente

Se recibió en la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural de la Subsecretaría de Educación Superior, la solicitud de apoyo por parte de esta Institución para la convocatoria: Nombre de la convocatoria.

Con base en la documentación recibida y una vez emitido el dictamen correspondiente, le comunico que han sido aprobados a esta Institución recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso del Programa por la cantidad de \$(Monto) (Monto con letra pesos 00/100 M.N.) de conformidad con los términos establecidos en el anexo que en número de hojas hoja se adjunta a la presente.

Le recuerdo que es importante entregar a la Dirección de Superación Académica, de manera semestral, los informes de avance académico.

Para proceder a canalizar los recursos respectivos será necesario que remita a la (UR de adscripción), trimestralmente, los informes financieros del ejercicio y aplicación de los recursos entregados a esa institución a su digno cargo en el marco del PROGRAMA, incluyendo el estado de cuenta del FIDEICOMISO o cuenta específica.

Sin otro particular, reciba mis más cordiales saludos.

Atentamente

Nombre

Director(a)

C.c.p.- Nombre del/la Titular de la Subsecretaría de Educación Superior. Para su conocimiento.

C.c.p.- Nombre del/la Titular de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural. Para su conocimiento.

Anexo 3i. Modelo del Acuerdo para el Traspaso de Recursos y su Anexo

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS DESTINADOS A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, QUE ESTABLECEN POR UNA PARTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA AEFCM" A TRAVÉS DE SU TITULAR (grado académico y nombre completo de la persona titular), Y POR LA OTRA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEP", A TRAVÉS DEL/LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, (grado académico y nombre completo de la persona titular) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de la APF y el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, así como el Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 establecen que la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, está jerárquicamente subordinada a la Secretaría de Educación Pública.

II. "**LA AEFCM**" tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, 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.

III. Con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, "**LA AEFCM**" recibe recursos de la "**SEP**" para destinarlos a la operación y desarrollo de los Programas que se llevan a cabo en el ámbito de "**LA AEFCM**".

IV. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 58, que las adecuaciones presupuestarias deben realizarse siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, las cuales pueden comprender modificaciones a las estructuras: administrativa; funcional y programática; económica; y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

V. En ese contexto, y con la finalidad de que "**LA SEP**" esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", para la operación y desarrollo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), que se lleva a cabo en el ámbito de "**LA AEFCM**".

DECLARACIONES**I.- DE "LA SEP":**

I.1.- Que es una dependencia de la APF, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 y 2, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la APF, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.2.- Que de conformidad con los artículos 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 9 fracción VII, IX y XXVIII, de su Reglamento Interior, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo.

I.3.- Que, dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que deriven del presente instrumento.

I.4.- Que, para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la Calle de República de Argentina No. 28, Primer Piso, oficina 2033, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

I.5.- Que se ha solicitado a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la apertura de las estructuras programáticas y económicas, mismas que fueron autorizadas por dicha Dependencia.

I.6.- Que _____, la Unidad de Administración y Finanzas, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

II.- DE "LA AEFCM":

II.1.- Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de la APF y el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, así como el Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 establecen que la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, está jerárquicamente subordinada a la Secretaría de Educación Pública y tendrá facultades específicas para resolver sobre su materia, y dentro del ámbito territorial aplicable, para tal efecto contará con autonomía técnica y de gestión.

II.2.- Que tiene por objetivo prestar los servicios de educación inicial, 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, en términos de lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de su Decreto de Creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado el 23 de octubre de 2017

II.3.- Que de conformidad con lo establecido en el Anexo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", contiene Aportaciones para la prestación de servicios de educación normal en la Ciudad de México.

II.4.- Que de conformidad al artículo 5, fracción IX, de su Decreto de Creación, su Administrador Federal cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo.

II.5.- Que suscribe el presente instrumento con el propósito de recibir del presupuesto autorizado a "**LA SEP**" un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al respectivo Ejercicio Fiscal, para destinarlos exclusivamente a la operación de Programas Sujetos a Reglas de Operación que se lleven a cabo en las escuelas de educación normal en el ámbito de "**LA AEFCM**".

II.6.- Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

III.- Declaran conjuntamente "LA AEFCM" y "LA SEP":

III.1.- Que, con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente V del presente Acuerdo, resulta necesario traspasar recursos presupuestales que tiene asignados "**LA SEP**" en el Ramo 11 Educación al Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a fin de que ésta se encuentre en posibilidades de destinarlos a la operación de Programas que se lleven a cabo en el ámbito de "**LA AEFCM**".

Con base en lo anterior "**LA AEFCM**" y "**LA SEP**" adoptan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la operación del Programa que se lleve a cabo en el ámbito de "**LA AEFCM**" y que se detalla en el **Anexo 1** del presente instrumento, el cual firmado por las partes, forman parte integrante del mismo, "**LA SEP**", por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, gestionará ante la SHCP el traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública", al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" en la clave presupuestaria y por el monto señalado en el **Anexo 1**. En términos del artículo referido en la declaración conjunta III.2.

"**LA AEFCM**" se obliga a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación del programa indicado en el **Anexo 1** del presente instrumento.

SEGUNDA.- El traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" a que se refiere la cláusula anterior, será solicitado por **"LA SEP"** a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la SHCP.

TERCERA.- "LA AEFCM", a través de su Titular, se obliga, en el ámbito de sus atribuciones, a realizar las acciones necesarias para que los recursos que le traspase **"LA SEP"**, en términos de la cláusula anterior, sean destinados a la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente que se lleve a cabo en el ámbito de **"LA AEFCM"**.

"LA AEFCM" será responsable de la aplicación de los recursos dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normatividad aplicable ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

CUARTA.- La AEFCM se obliga a entregar trimestralmente a la SEP, así como previo al cierre del ejercicio fiscal que corresponda un informe financiero sobre el ejercicio de los recursos utilizados para cada uno de los apoyos otorgados, de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por la DGESuM.

QUINTA.- "LA AEFCM" y "LA SEP" suscriben el presente Acuerdo sin perjuicios del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

SEXTA.- Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que las partes deban enviarse con motivo del presente Acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo, para cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

AEFCM: Parroquia No. 1130, Sexto piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

SEP: Argentina No. 28, Primer piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06020, Ciudad de México.

SÉPTIMA.- Las partes convienen en resolver de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente con motivo de su interpretación, ejecución y cumplimiento, sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Octava del presente instrumento.

OCTAVA.- El presente Acuerdo comenzará a surtir efecto a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Leído el presente Acuerdo y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por triplicado en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de ----, quedando un ejemplar en poder de **"LA AEFCM"** y dos en poder de **"LA SEP"**.

POR: "LA AEFCM"

POR: "LA SEP"

(Grado y Nombre completo del/la Administrador/
a Federal)

(Grado y Nombre completo del/la Titular de la
Unidad de Administración y Finanzas)

ULTIMA HOJA DEL ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS DESTINADOS A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE CELEBRADO EL DÍA (DÍA) DE (MES) DE _____, ENTRE "LA AEFCM" Y LA "SEP".

ANEXO 1 DEL ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS DESTINADOS A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, QUE ESTABLECEN POR UNA PARTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA Secretaría DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

A continuación, se describe el monto que se entregará a "LA AEFCM", mismo que la Subsecretaría de Educación Superior tiene presupuestalmente a cargo:

Clave Presupuestaria

Monto Entregado

(000000000000)

(\$ IMPORTE NUMERO)

(IMPORTE LETRA PESOS /100 M.N.)

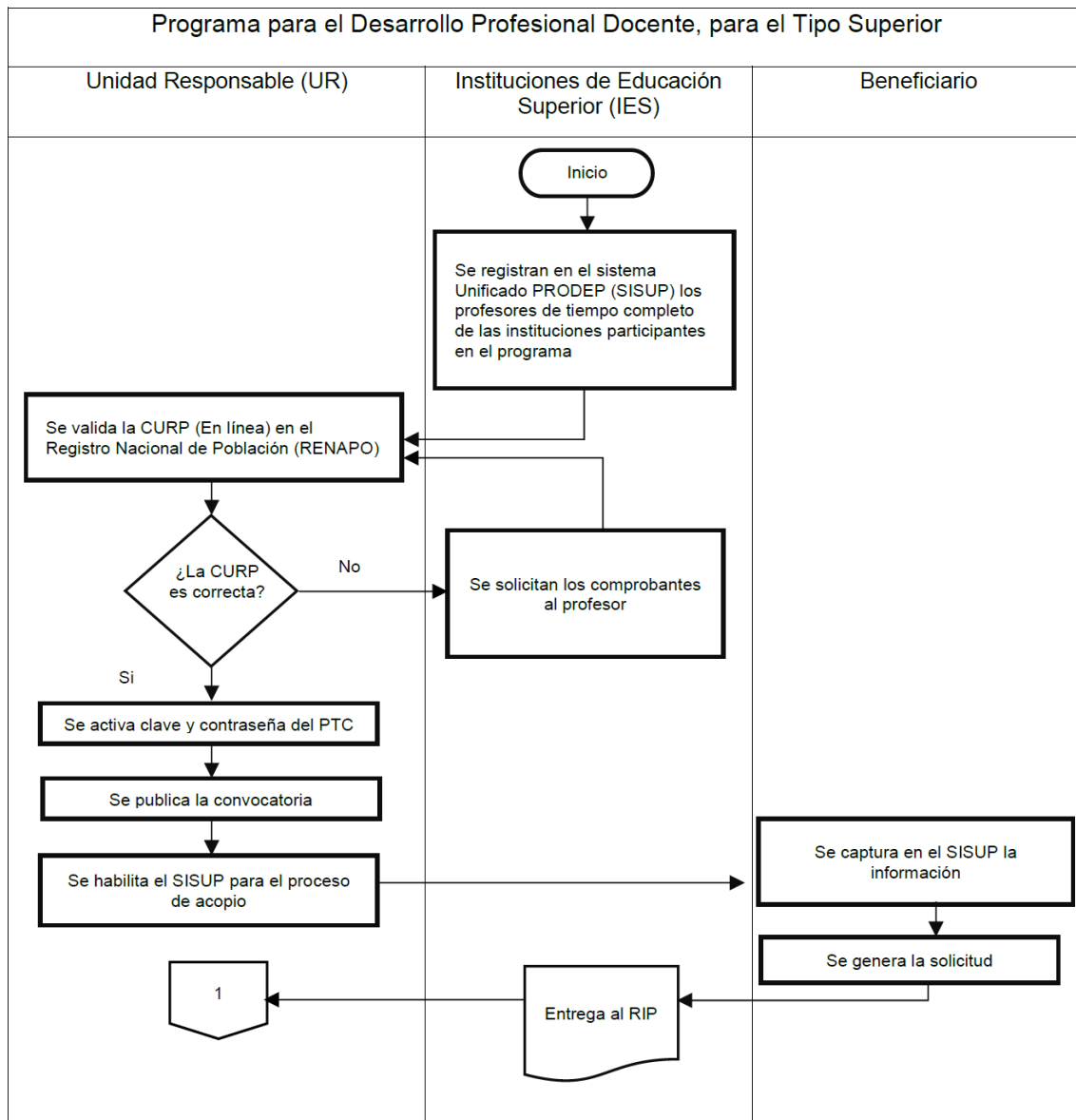
Por: "LA AEFCM"

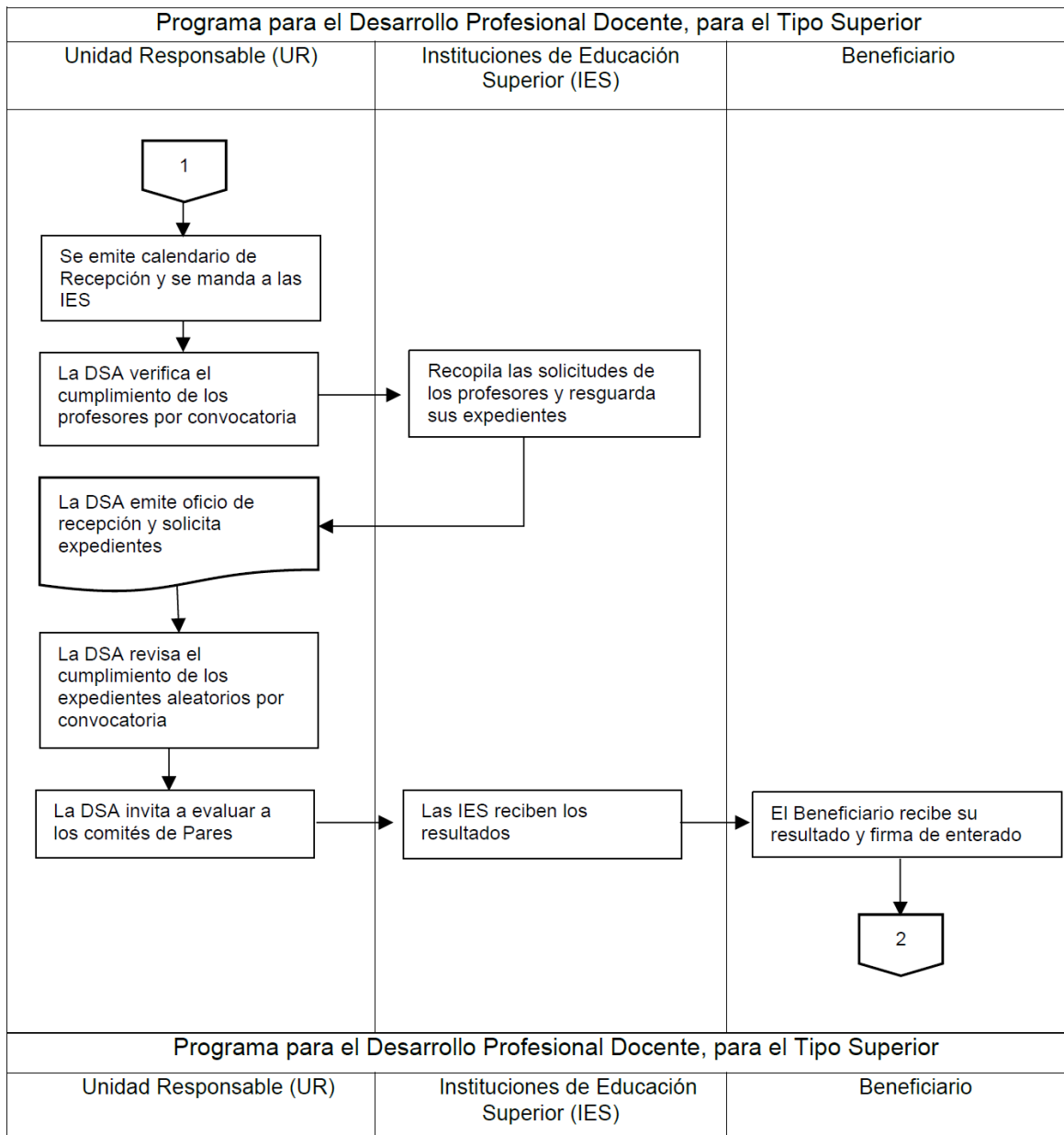
Por: "LA SEP"

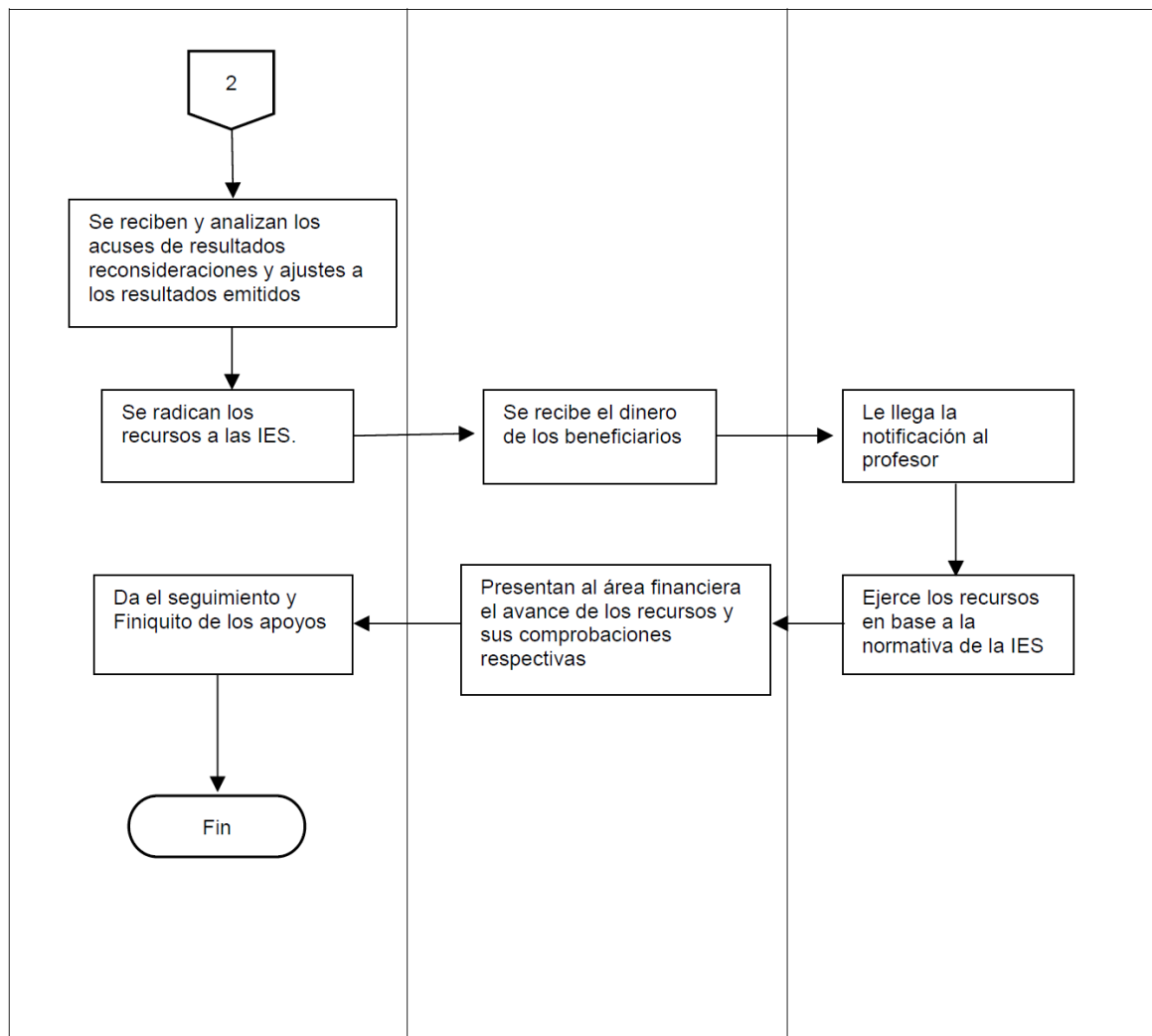
(Grado y Nombre completo del/la Administrador/a Federal)

(Grado y Nombre completo del/la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas)

ANEXO 3j.
Diagrama de flujo







ACUERDO número 36/12/20 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020, emitidas mediante diverso número 21/12/19 publicado el 29 de diciembre de 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI y penúltimo párrafo, 29, 30, 36 y Anexos 17, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, segundo párrafo que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el 29 de diciembre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo número 21/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020;

Que las referidas Reglas de Operación establecen en su numeral 2.1 que el Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) tiene por objetivo general establecer, de forma gradual y progresiva de acuerdo con la suficiencia presupuestaria, escuelas con horario completo en educación básica, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico y el desarrollo de actividades que podrán estar relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente;

Que ante la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2, si bien se decretó la suspensión de actividades no esenciales como fue el caso del servicio público educativo, esto no inhibió la necesidad y derecho a la educación de todas y todos, en un marco de protección a los derechos humanos fundamentales como la salud y a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, por lo que, en la medida que es factible, la educación ha continuado mediante el esfuerzo coordinado de todas y todos los actores de la educación, tanto autoridades, docentes, alumnas y alumnos, familias, y prueba de ello es la estrategia "Aprende en Casa", para continuar el aprendizaje de carácter equitativo.

Que para regular acciones específicas y extraordinarias ante la emergencia sanitaria por causas de fuerza mayor relativas a la conclusión del ciclo escolar 2019-2020 y a las evaluaciones establecidas en los Planes y Programa de Estudio, se publicó el *Acuerdo número 12/06/20 por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar 2019-2020 y cumplir con los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la república, al igual que aquellos planes y programas de estudio del tipo medio superior que la secretaría de educación pública haya emitido, en beneficio de los educandos*, en el que se establece un mecanismo de evaluación extraordinaria, en el cual se alude a que la evaluación será potestad del docente titular, y en caso de ausencia, la o el Director, o la o el Supervisor, podrán asumir esta atribución o bien, señalar a la persona que llevará a cabo dicha evaluación, asimismo, refiere lo que se deberá considerar además de los aprendizajes formales previstos en el currículo, como las experiencias y conocimientos

adquiridos en la convivencia cotidiana durante el periodo de contingencia, entre otros, lo cual da cuenta de las acciones continuas que se han venido desarrollando por los docentes, mismas que aunque no se llevaron a cabo propiamente en las aulas, no demerita las jornadas que realizan con su actuación y comunicación con los educandos, para lograr el objetivo general del PETC mediante el reforzamiento de los aprendizajes por medio de actividades didácticas con un enfoque integral.

Que se requiere llevar a cabo modificaciones al apartado de Glosario y al numeral “3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)”, en correlación con el “Anexo 6 Avance físico financiero”, a efecto de actualizar en el término “DGDGE” la denominación de dicha unidad administrativa, como Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF el 15 de septiembre de 2020, así como para cambiar el porcentaje para el otorgamiento de los apoyos al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo de las escuelas de tiempo completo y fortalecimiento al modelo, a efecto de continuar la operación del PETC bajo el contexto de la situación de emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2, toda vez que las condiciones para la operación de los servicios educativos cambiaron, por lo que la SEP desarrolló acciones para las maestras y maestros, así como para los alumnos, a fin de cumplir con los planes y programas de estudio y ocupar el espacio de tiempo para la práctica de actividades de aprendizaje a distancia, además de dar continuidad a los pagos del personal, como es el caso del que se encuentra participando en el PETC, toda vez que, en cuanto se reanuden las clases presenciales en las escuelas, será necesario alcanzar los tiempos que permitan el logro de los objetivos planteados. Con la modificación al porcentaje, se podrán atender las circunstancias de operación ocasionadas por la emergencia sanitaria, permitiendo la continuidad del servicio educativo de las Escuelas de Tiempo Completo.

Que se cuenta con el oficio número 315-A-3533 de fecha 27 de noviembre de 2020 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el cual emite la autorización presupuestaria de las modificaciones a que se refiere el presente Acuerdo;

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/20/5237 de fecha 22 de diciembre de 2020, ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, y

Que en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 36/12/20 POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EMITIDAS MEDIANTE DIVERSO NÚMERO 21/12/19 PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2019

ÚNICO.- Se modifican las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.-** Rúbrica.

ANEXO

ÚNICO.- Se **REFORMAN** la definición “DGDGE” del apartado de Glosario; los numerales 1. y 2. del apartado “Financieros” y la tercer columna (“Monto o porcentaje”) de la primera fila de la tabla del apartado “Monto del apoyo”, ambos del numeral “3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)”; el numeral 1. “Apoyo Económico” del rubro “Estado del Presupuesto” de la tabla del formato denominado “Avance Físico Financiero” y el numeral 1 “Apoyo Económico” del rubro “Tipo de Apoyo” de la tabla del formato denominado

“Anexo al Avance Físico Financiero”, ambos del “Anexo 6 Avance físico financiero”, todos ellos de las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020, emitidas mediante el Acuerdo número 21/12/19, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2019, para quedar como sigue:

“ÍNDICE ...

GLOSARIO

...

AEFCM.- a Cuenta bancaria productiva específica.- ...

DGDGE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, ahora Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, de conformidad con los artículos 2, apartado A, fracción XVI y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF el 15 de septiembre de 2020. Unidad administrativa adscrita a la SEB.

DOF.- a XML.- ...

1. INTRODUCCIÓN a 2. OBJETIVOS ...

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura a 3.3.2. Procedimiento de selección ...

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

...

...

...

...

...

...

...

Técnicos

...

...

Financieros

...

1. Hasta un 70% para el otorgamiento de apoyos al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo (intendente) de las ETC. Así como el Fortalecimiento al Modelo de ETC el cual consiste en la mejora de los espacios y ambientes educativos de las escuelas públicas de educación básica participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC, en un marco de equidad e inclusión.
2. El recurso restante se destinará a los pagos fijos que se realizan por concepto de fortalecimiento de la equidad y la inclusión en el servicio educativo, mediante la entrega de recursos a las escuelas participantes para la atención de las acciones incluidas en su Programa Escolar de Mejora Continua.

3. ...

...

4. ...

...

...

...

a) a f) ...

Monto del apoyo

...

...	...	...	...
... ... a) a d) ...	...	Hasta el 70% del total de recursos entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, podrán utilizarse, para el pago de compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo, de acuerdo a los montos siguientes: a) ... b) ... c) ...	
... ... a) a d) ...	...	...	...
... a) a c) ...	...	a) ... b) ...	
... ... a) ... b) ...	...	...	

...

...

...

...

...

...

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos a 8. QUEJAS Y DENUNCIAS ...

***	***	***
***	***	***
***	***	***
***	***	***

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

DATOS:**(1) CLAVE a (23) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA ...****EJERCICIO FISCAL 2020 ANEXO AL****AVANCE FÍSICO FINANCIERO**

...		
...	...	...

...		
...		

...		
...		
Tipo de Apoyo	...	...
1. Apoyo Económico (Hasta 70%) (4)	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

...					
...					
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
		...			
		...			
		...			
		...			
		...			
	...	...			

...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO "ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO"

(1) a (17) ...

Anexo 7 Base de datos de las escuelas públicas participantes en el Programa Escuelas de Tiempo Completo ..."
