

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 32/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2022.**

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

DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, Secretaria 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 antepenúltimo párrafo, 27, 28, 33 y Anexos 14, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 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 2022 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 32/12/21 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Ciudad de México, 21 de diciembre de 2021.- Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez.-**  
Rúbrica.

---

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022****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 y 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** 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.** - Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

**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, adscrito al Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos".

**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.

**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 Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial se considerará a aquellas/os involucradas/os en el proceso de enseñanza y el aprendizaje de los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, entre quienes se encuentran: supervisoras/es, directivas/os, docentes, equipo de apoyo, madres, padres y/o tutores.

**Anexo al Avance Físico y Financiero (AAFF).**- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral, a la Dirección General de Desarrollo Curricular, las acciones realizadas por componente, alineadas al PAT.

**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.

**Avance Físico y Financiero (AFF).**- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral, a la Dirección General de Desarrollo Curricular, el avance acumulado del estado del presupuesto: Presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y por ejercer.

**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, madres, padres y/o tutores, 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 que atienden a educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, focalizados por la AEL, y que recibieron acciones del Programa.

**Base de datos inicial.**- Es la base de datos de Servicios de educación especial focalizados en el Plan Anual de Trabajo 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 Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación del/ de los Programa/s Federal/es de Educación Básica o los Lineamientos Internos para la Operación del/ de los Programa/s Federal/es de Educación Básica.

**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.

**Centro de Atención Múltiple Básico (CAM Básico).**- 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 la Educación Básica.

**Centro de Atención Múltiple Laboral (CAM Laboral).**- 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.

**Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP).**- Es un servicio de apoyo, destinado para educación preescolar, atiende a la diversidad de la población mediante apoyos en el contexto escolar, familiar, social y cultural.

**Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa (CRIE).**- Es un Servicio de educación especial que funge como centro de recursos y orientación para la educación inclusiva, conformado por un equipo multidisciplinario, entre sus funciones se encuentran brindar información, orientación, asesoría y capacitación específica a escuelas de cualquier nivel y modalidad educativa en Educación Básica o a planteles de educación media superior, que no cuenten con un servicio de apoyo.

**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(s) de Contraloría Social.**- Forma de organización social constituida por los beneficiarios 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. 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.

**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.

**Convenio Marco para la Operación del/de los Programa/s Federal/es 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 del PFSEE para el ejercicio fiscal 2022 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**Coordinadora/or Local del PFSEE.-** Es el responsable 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 2022 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

**Criterios Generales de Gasto (CGG).-** Son el conjunto de acciones que se describen al interior de cada uno de los componentes del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial los cuales son: 1. Fortalecimiento de Agentes Educativos, 2. Equipamiento específico de los Servicios de educación especial y 3. Vínculos Interinstitucionales.

**Cuenta bancaria productiva específica.-** Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

**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, 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 Básica.-** Tipo educativo compuesto por el nivel de inicial, 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 y/o con aptitudes sobresalientes.

**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. 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley General de Educación.

**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 de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que, al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puedan impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos del Programa Fortalecimiento de los Servicios de educación especial, 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 1 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 específico de los Servicios de educación especial.-** Dotar a los Servicios de educación especial con 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 para mejorar las condiciones de accesibilidad.

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

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

**Evaluación Interna.-** Procedimiento que se realiza, a nivel estatal y con términos de referencia proporcionados por la DGDC, con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño del Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, con base en sus objetivos.

**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, madre, padre y/o tutor de educandos con discapacidad y/o con 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 Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, 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 todos 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.

**Informe Técnico Pedagógico (ITP).**- 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 Plan Anual de Trabajo.

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

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

**Lineamientos Internos para la Operación del/ de 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 del Programa a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2022 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 Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial después de su ejecución; mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial será evaluado por el CONEVAL de acuerdo con 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 Plan Anual de Trabajo 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 presentes Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los ITP, AFF, Base de Datos de Beneficiarios indirectos, 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 ; 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 presentes Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

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

**PAT.**- Plan Anual de Trabajo. Mecanismo de planeación 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 2022.

**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 por las AEL y que reciben acciones del PFSEE.

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

**Población potencial.-** Total de Servicios de educación especial que atienden a educandos con discapacidad y/o con 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 (SEE).-** El PFSEE considera a aquellas instancias que prestan servicios públicos de educación especial que brindan atención educativa a los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes en Educación Básica. Forman parte del SEN y se clasifican en tres tipos de servicios:

a) De apoyo: CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar), USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular) UAEBH (Unidad de Apoyo a la Educación Básica en Hospitales).

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).

**Servicio de educación especial fortalecido.-** Se considerará fortalecido el servicio de educación especial cuando haya recibido del PFSEE en el ejercicio fiscal 2022 acciones en dos de sus tres componentes que son: Fortalecimiento de agentes educativos, Equipamiento específico de los Servicios de educación especial y Vínculos interinstitucionales.

**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.

**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 el artículo 8, Fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Unidad de Apoyo a la Educación Básica en Hospitales (UAEBH).**- Servicios de educación especial encargados de apoyar el proceso de atención educativa de educandos que enfrentan BAP, prioritariamente aquellas asociadas con discapacidad y con aptitudes sobresalientes y que por alguna cuestión de salud deben de permanecer por largos periodos en hospitalización.

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

**Unidad de Orientación al Público (UOP).**- Servicio de educación especial que ofrece información y asesoría al personal de educación especial en el tipo básico, media superior y superior; a las familias y a la comunidad sobre opciones educativas para la atención de Educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

**Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER).**- Equipo de profesionales de educación especial que en conjunto con los directivos y docentes, 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 y/o con aptitudes sobresalientes, a través de acciones como el diagnóstico de la escuela y el programa escolar de mejora continua; la detección inicial de los educandos; la evaluación psicopedagógica, en los casos que se requiera; el desarrollo de un plan de intervención.

**UR.-** Unidad administrativa responsable del Programa que para efectos del PFSEE, es la UR 312 DGDC.

**Vínculos Interinstitucionales.-** Acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para la intervención directa y la atención complementaria de las y los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, para la profesionalización docente y equipos de apoyo y/o para obtener a cambio un bien tangible o un servicio.

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

## 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.

La Ley General de Educación (LGE), en su artículo 7, prevé que corresponde al Estado la rectoría de la educación; la 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 y 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 y/o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud.

La LGE, en su artículo 61, establece 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. 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, la LGE, en su artículo 64, fracciones III, IV, V y VI, mandata 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 y/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, así como 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 PFSEE busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir apoyos, en ese tenor, se encuentra alineado: al PND en su Eje 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; al Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024 en su Objetivo prioritario 1 "Asegurar una respuesta articulada de la APF a la crisis de derechos humanos", Estrategia prioritaria 1.6 "Implementar acciones de sensibilización y comunicación para difundir y promover una cultura de derechos humanos", asimismo con su Objetivo prioritario 3 "Impulsar acciones focalizadas para garantizar los derechos humanos de los grupos históricamente discriminados", Estrategia prioritaria 3.2 "Propiciar cambios sociales y culturales para favorecer el pleno desarrollo y bienestar de las personas con discapacidad", y al PSE, específicamente con 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 "Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados", Acciones puntuales 1.4.2 "Crear condiciones de accesibilidad en los planteles de servicios regulares para favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad en todos los tipos, niveles y modalidades", 1.4.3 "Promover que todas las escuelas de los diferentes tipos, niveles y modalidades, cuenten con libros de texto gratuitos, material didáctico y tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digitales diseñados para estudiantes con discapacidad" y 1.4.5 "Reforzar los Servicios de educación especial para la atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad y para aquellos que presentan aptitudes sobresalientes"; Estrategia prioritaria 4.3 "Garantizar el equipamiento adecuado de los centros educativos para potenciar el máximo logro de los aprendizajes", Acciones puntuales 4.3.1 "Dotar a los planteles educativos públicos del país del equipamiento necesario y adecuado para su operación, en diversos espacios, entre otros, aulas, bibliotecas, laboratorios y talleres" y 4.3.4 "Contar con el equipamiento necesario y adecuado para fomentar el acceso, permanencia y participación de todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el Sistema Educativo Nacional, con énfasis en los grupos 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 para el Desarrollo Sostenible, el PFSEE se vincula con el Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos", en específico a las 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 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 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 SEE enfrentan limitaciones para la atención educativa de los Educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes que enfrentan Barreras para el aprendizaje y la participación, en primer lugar la oferta de capacitación dirigida a los agentes educativos que laboran en estos Servicios, no es específica y no corresponde a las necesidades de formación para que puedan brindar una atención educativa pertinente a la población que asiste a los SEE; de igual manera éstos carecen de materiales y equipamiento específico que ayuden en la atención educativa con equidad a los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes. Con base en lo descrito se observa como una consecuencia 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 SEE, así como la profesionalización de los asesores técnicos, del personal directivo y docente y la participación de madres, padres y/o tutores que tienen hijos con discapacidad y/o con 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 acuerdo con la base de datos inicial proporcionada por las AEL en el año 2021, del total de la población atendida el 65% son hombres y el 35% mujeres, sin embargo, los SEE no hacen distinción alguna entre éstos, ya que al ser un grupo en situación de vulnerabilidad por la condición de discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, las acciones que se realizan en el marco de este Programa buscan la atención equitativa, sin distinción de género.

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**

Fortalecer los Servicios de Educación Especial con acciones dirigidas a sus Agentes educativos, equipamiento específico y establecimiento de Vínculos interinstitucionales, para que brinden una atención educativa equitativa e inclusiva acorde a las necesidades de educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes en Educación Básica.

### **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/o con aptitudes sobresalientes, que asisten a los Servicios de Educación Especial, en educación básica y que contribuyan al desarrollo de sus capacidades.
- Dotar de equipamiento específico a Servicios de Educación Especial para mejorar sus condiciones y favorecer el trayecto educativo de los Educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, de Educación Básica.
- Establecer vínculos interinstitucionales para la intervención directa y la atención complementaria de educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, así como para la profesionalización docente y equipos de apoyo y/o para obtener a cambio un bien tangible o un servicio.

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

La cobertura del PFSEE es a nivel nacional.

#### 3.2. Población objetivo

Servicios de Educación Especial que atienden educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes focalizados por las AEL.

#### 3.3. Beneficiarios/os

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/o con aptitudes sobresalientes, focalizados por las AEL 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 DGDC un diagnóstico de las necesidades los SEE, a más tardar el 10 de enero de 2022.
- b) Presentar a la SEB a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2022, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- c) 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 Ley General de Contabilidad Gubernamental. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDC, los siguientes datos de la cuenta bancaria mencionada: 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 2022, y
- d) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022 el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM, los Lineamientos (Anexo 2b).

##### 3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Difusión	Difundir en la página de la SEB <a href="http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html">http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html</a> las presentes RO dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2022.	SEB
2. Solicitud del apoyo	Presentar a la DGDC un diagnóstico de las necesidades los SEE, a más tardar el 10 de enero de 2022. Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2022.	AEL
3. Formalización de Convenio y Lineamientos	Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y para el caso de la AEFCM, los correspondientes Lineamientos. (Anexo 2b) a más tardar el último día hábil del mes de marzo 2022.	SEB / AEL / AEFCM

Para su incorporación en el PFSEE, las AEL deberán realizar una focalización de sus SEE a beneficiar, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que sean SEE de sostenimiento público
- Que atiendan a educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes

Las AEL ampliarán la base de los servicios beneficiados priorizando:

- Servicios de nueva creación
- Servicios que arrojen mayores necesidades de fortalecimiento de acuerdo a los criterios establecidos en el diagnóstico incluido en la Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (Anexo 3)

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 de beneficiarios indirectos, junto con la entrega del cuarto ITP conforme al Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos (anexo 7). Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

La participación de mujeres y hombres en los SEE 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.

Solo 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.

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 SFP/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, 174, 175, 176 y 178 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con los Gobiernos de 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 SEP 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 artículo 82 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

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", por lo que los beneficiarios del PFSEE, en término de lo previsto en el numeral 3.3 denominado "beneficiarios/as" de las presentes RO y, en su caso, los Gobiernos de las entidades federativas deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH.

La UR 300 Subsecretaría de Educación Básica, 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.

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.

Del mismo modo, las AEL o la AEFCM, 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 el TG 7, las UR podrán utilizar los recursos 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 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 2022, 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, las AEL 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 de 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 en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2022.

La DGDC promoverá ante los beneficiarios de subsidios, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2022, 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; 176, primer párrafo del RLFP RH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2022, no podrán ejercerse.

<b>Apoyos Técnicos</b>	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 SEE focalizados por las AEL, que atiendan al educando con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
<b>Apoyos Financieros</b>	<p>Los recursos para la operación e implementación del PFSEE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022; 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.</p> <p><b>Gastos de operación local</b></p> <p>De los subsidios transferidos 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: <b>Planeación, Seguimiento, Evaluación, Promoción de la Contraloría Social y asistencia a Reuniones convocadas por la DGDC, distribución de materiales a los SEE focalizados (viáticos y traslados, pago de paquetería y mensajería)</b> 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.</p>

**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, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la suficiencia presupuestaria, bajo los siguientes criterios de distribución:

- Diagnóstico que presenten las AEL de las necesidades de sus SEE
- Número de SEE que atienden educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
- Número de educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

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

Tipos de subsidio	Población objetivo	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:			
Financiero	AEL	Para el Fortalecimiento de agentes educativos hasta un 40%	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.
		Equipamiento específico de los Servicios de Educación Especial hasta un 50%	
		Vínculos interinstitucionales hasta un 10%	
		Del total de recurso ministrado podrán destinar hasta el 3% (tres por ciento) de Gasto de operación local para la implementación del PFSEE:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación.</li> <li>• Seguimiento y supervisión.</li> <li>• Evaluación.</li> <li>• Acciones de contraloría social.</li> <li>• Asistencia a reuniones convocadas por la DGDC</li> <li>• Distribución de materiales a los SEE focalizados (viáticos y traslados, pago de paquetería y mensajería)</li> </ul>	

**Componentes de PFSEE****Componente 1: Fortalecimiento de agentes educativos**

Dirigido al personal con funciones de supervisión, directivos, docentes, equipo de apoyo, madres, padres y/o tutores de educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los SEE 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. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 40% del recurso.

**Componente 2: Equipamiento específico de los Servicios de Educación Especial**

Dirigido a mejorar las condiciones de los SEE que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad; específicamente educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 50% del recurso.

**Componente 3: Vínculos interinstitucionales**

Dirigido al establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para la intervención directa y la atención complementaria de las y los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, para la profesionalización docente y equipos de apoyo y/o para obtener a cambio un bien tangible o un servicio. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 10% del recurso.

**Criterios generales de gasto para 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:

	<b>Criterios Generales de Gasto (CGG) por Componente</b>	<b>Porcentaje máximo a ejercer</b>
<b>1.</b>	<b>Fortalecimiento de agentes educativos</b>	<b>40%</b>
1.1.	Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, cursos, talleres, conferencias y asesorías, relacionados con su rol y funciones.	Se deberá hacer uso de al menos dos de los cuatro criterios para considerar el 40 %
1.2.	Desarrollo de acciones para la construcción y/o difusión de los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los SEE.	
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 local, estatal y/o nacional. Para el desarrollo de las acciones de este criterio se podrá realizar pago de viáticos y traslados para los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes y madres, padres y/o tutores.	
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 de este criterio se podrá realizar pago de viáticos, pago de traslados y Coffee break (café, té, agua, galletas, botana dulce y botana salada) para los integrantes de las redes de madres y padres de familia	
Para el desarrollo de las acciones de los criterios de gasto del componente 1 se pueden realizar pagos de servicios como: arrendamiento de salas, salones para capacitación, compra de recursos didácticos, reproducción de materiales, pago a conferencistas o talleristas, contratación de plataformas digitales para capacitación. Restricciones: Para el caso del 1.1 y 1.2 no se podrá realizar el pago de viáticos, hospedaje y traslados.		
<b>2.</b>	<b>Equipamiento específico de los Servicios de Educación Especial</b>  (El porcentaje de este componente que es 50% se convierte en un 100%, las AEL podrán decidir en qué criterios generales de gasto realizar acciones, cuidando de no exceder los máximos, por lo que la sumatoria de los porcentajes de cada criterio seleccionado deberá dar el 100%)	<b>50%</b>
2.1	Dotar de material didáctico especializado para educandos con discapacidad, como: material didáctico concreto (frutas de plástico, cubos para contar, monedas y billetes educativos), esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; máquina Perkins para escribir en Braille, caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación, regletas cuisenaire; juegos de estrategia adaptados, material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo, instrumentos musicales, entre otros.	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el CGG 2

2.2	Dotar de material didáctico especializado para educandos con aptitudes sobresalientes, como: juegos de estrategia (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), material para el desarrollo de las artes, equipo deportivo, instrumentos musicales, entre otros.	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.3	Dotar de material bibliográfico para educandos con discapacidad como: libros especializados en atención educativa, en discapacidad, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles, libros de literatura infantil y juvenil, entre otros. (La DGDC deberá otorgar el visto bueno para la adquisición de los títulos).	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.4	Dotar de material bibliográfico para educandos con aptitudes sobresalientes como: libros especializados en atención educativa en aptitudes sobresalientes en ciencia o en artes, libros de literatura infantil y juvenil, entre otros. (La DGDC deberá otorgar el visto bueno para la adquisición de los títulos).	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.5	Dotar de pruebas estandarizadas para la identificación y determinación de apoyos específicos que requieren las y los educandos que enfrentan Barreras para el Aprendizaje y Participación por una condición de discapacidad.	Hasta el 20% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.6	Dotar de pruebas estandarizadas para la identificación de las y los educandos con aptitudes sobresalientes (inteligencia, creatividad, habilidades sociales y emocionales).	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.7	Diseño e impresión de material en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad de educandos con discapacidad a través de textos en braille, lectura fácil, audiolibros, y tecnología de bajo costo, entre otros.	Hasta el 10% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.8	Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia para educandos con discapacidad como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, enmicadora, tabletas electrónicas, equipos para producciones audiovisuales, 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, entre otros.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.9	Dotar de equipo tecnológico y/o multimedia para educandos con aptitudes sobresalientes como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, equipo para producciones audiovisuales, reproductores de audio y video, material para robótica, enmicadora, contratación de plataformas digitales, entre otros	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.10	Dotar de insumos (tóner, hojas) para la reproducción de cuadernillos y materiales para la atención educativa.	Hasta el 10% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.11	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.	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.12	Ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones de acceso, desplazamiento, orientación y comunicación del educando con discapacidad a través de la 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 a los inmuebles.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el CGG 2

2.13	Adquisición de mobiliario ordinario y/o adaptado para los educandos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, cambiadores, muebles para recreación, mobiliario adaptado, entre otros).	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el CGG 2
2.14	Equipamiento y materiales para aulas multisensoriales.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el CGG 2
<p>Restricciones:</p> <p>En ningún caso estos recursos son para apoyar labores administrativas de agentes educativos, el equipo deberá quedar en resguardo de los SEE. En caso necesario, será decisión de cada SEE determinar si los materiales se prestan para brindar educación a distancia, así como los mecanismos para asegurar su retorno en buenas condiciones. El director del SEE deberá de establecer un mecanismo que dé cuenta de los materiales a través del cual es beneficiado el Servicio.</p>		
<b>3.</b>	<b>Vínculos interinstitucionales</b>	<b>10%</b>
3.1	Establecimiento de vínculos interinstitucionales para la intervención directa y la atención complementaria: académica, artística, rehabilitatoria y/o que contribuya en el diagnóstico oportuno de los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.	Se deberá hacer uso de al menos dos de los tres criterios para considerar el 10 %
3.2	Establecimiento de vínculos interinstitucionales para la profesionalización de los docentes y equipos de apoyo y que son diferentes acciones a las señaladas en el criterio 1.1 de estas reglas.	
3.3	Establecimiento de vínculos interinstitucionales para obtener a cambio un bien tangible o un servicio que favorezca la atención de los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes.	
<p>Estos apoyos se podrán brindar en las escuelas y los SEE, o bien, en las instalaciones de las instituciones con quien se establezca el convenio, de manera presencial o virtual.</p> <p>Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE, se asignará a los SEE que atiendan a los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, un monto específico diferenciado para cada entidad federativa de acuerdo a los criterios de distribución establecidos anteriormente. Es decir, el monto asignado para la población con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes podrá ejercerse en aquellos criterios generales de gasto de los componentes 1 y 3, en relación con el componente 2 del PFSEE lo correspondiente a los numerales 2.1, 2.3, 2.5, 2.7, 2.8, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, son para la población de discapacidad. De igual forma, en relación con el componente 2, lo correspondiente a los numerales 2.2, 2.4, 2.6, 2.9, son para la población con aptitudes sobresalientes.</p>		

### 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

#### 3.4.1.1. Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sean personas físicas o 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/los beneficiario/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022, independientemente 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 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 2022.

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 comprometidos cuando estén vinculados formalmente a 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**

La DGDC, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de los apoyos, en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

Los gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados a las AEL, la AEFM por conducto de Entidades Federativas que le correspondan.

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 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, 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 el PFSEE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo.

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 las instancias normativas, 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 que el beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la DGDC o en su caso a la instancia ejecutora del Programa de dicha situación y reintegrar los recursos no erogados, junto con 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 a la DGDC con las instrucciones para efectuar el reintegro.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2022 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2023, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

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 2022, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2023; 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.

### **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 AEL 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 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, 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 2022, 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 2022.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso los municipios a más tardar el 15 de enero de 2023 deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2022, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2022, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2023; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCEM, esta 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.

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 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.

La DGDC está obligada a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2022 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.

En caso de que la DGDC no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, 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

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

#### **Penas por atraso en reintegros**

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse de conformidad 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 2022, conforme a lo siguiente:

Cuando los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos 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 2022

Nota: Para el ejercicio fiscal 2022, 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 los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

### **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 presentes 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. La DGDC proporcionará a la AEL 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. Mantener la reserva, protección y confidencialidad de los datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;

6. Recibir en los casos de suspensión, cancelación o reintegro por mala aplicación de los recursos, la resolución fundada y motivada de la DGDC, y

7. Presentar a la DGDC cualquier tipo de queja o sugerencia cuando haya 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 con lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;

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 en 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;

6. Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;

7. Promover la contraloría social y notificar el enlace de contraloría social mediante oficio a la DGDC;

8. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;

9. Designar y/o ratificar al Coordinadora/or 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;

10. Enviar, en formato electrónico editable, a la DGDC el PAT junto con la Base de datos inicial para su validación a más tardar el 8 de abril de 2022;
11. Asegurar que el personal de los SEE focalizados en el programa conozcan las Reglas de Operación;
12. Elaborar el diagnóstico, con base en el Anexo 3, que dé cuenta de los contextos y necesidades relacionadas con los objetivos del PFSEE, el cual será el insumo para la planeación de las actividades;
13. Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2022 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 deberán ser enviados en formato electrónico editable, firmado por las autoridades estatales correspondientes o la AEFCM, acompañado de un oficio;
14. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico el AFF 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;
15. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico los ITP, conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
16. 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;
17. 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;
18. En los casos que, la operación del PFSEE en apego a la normativa estatal, que no contravenga la normativa federal, 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;
19. 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;
20. Remitir a la DGDC la información que solicite para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE;
21. 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, en el artículo 17 de la LDFEFM; así como en los lineamientos del Cierre de Ejercicio Fiscal emitidos por la SHCP;
22. Generar y enviar a la DGDC, junto con el cuarto ITP, la base de Datos de Beneficiarios indirectos por correo electrónico;
23. Cuando no se puedan cumplir las metas al PAT, por razones externas o ajenas a las AEL, se permitirá, en su caso, hasta tres solicitudes de modificación debidamente justificadas y emitidas por las AEL, por lo que será necesario solicitarlo mediante un oficio dirigido a la Responsable del PFSEE S295 y posteriormente enviar el PAT modificado. La fecha límite para recibir cualquier solicitud de modificación será dentro de los primeros ocho días hábiles del mes de diciembre de 2022;
24. Si al cubrir las metas comprometidas del PFSEE, se tienen ahorros presupuestarios que se generen de los recursos ministrados, se podrán utilizar para atender los objetivos del PFSEE, previa solicitud de manera oficial y autorización de la DGDC, para que en su caso se modifique el PAT;
25. Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PFSEE que realice la DGDC para la atención de informes y requerimientos externos;
26. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico y financiero y técnico-pedagógicos, durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios realizados por la DGDC y remitir su atención a través de oficio y correo electrónico.

**Causas de incumplimiento.**

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, conforme a los siguientes criterios:

**Causas de incumplimiento**

<b>Incumplimiento</b>	<b>Consecuencia</b>
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma del Avance Físico y Financiero (AFF), Anexo al AFF señalados en el numeral 4.2.1, y estados de cuenta del trimestre reportado, así como la no entrega oportuna de los Informes Técnico-pedagógicos señalados en el 3.6.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2022. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PFSEE.	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 aquellas 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 2022, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO.	La DGDC solicitará a la AEL el reintegro de los recursos no devengados o aquellos a fines distintos en las presentes RO. En caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. De ser el caso, se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las presentes 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)**

<b>Instancia Ejecutora</b>	<b>Funciones</b>
SEB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción del numeral 3.3.1. Requisitos de las presentes RO y enviar copia a la DGDC,</li> <li>2. Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b);</li> <li>3. Gestionar ante la DGPYRF, el registro en el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente de los Gobiernos de los estados, para el PFSEE, a excepción de la AEFCM;</li> <li>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 (Anexo 2a), así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>7. Gestionar las líneas de captura de recurso no ejercido ante la DGPYRF, previa solicitud de la DGDC: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre 2022 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en febrero de 2023.</li> <li>b. Para las solicitudes que correspondan al informe complementario de cierre 2022 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en mayo de 2023.</li> </ol> </li> <li>8. Proporcionar las líneas de captura para las solicitudes que correspondan a productos financieros hasta la cancelación de las cuentas bancarias, a excepción de la AEFCM.</li> </ol>

DGDC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE;</li> <li>2. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;</li> <li>3. Elaborar el calendario de ministraciones del PFSEE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;</li> <li>4. Interpretar las presentes RO, así como resolver dudas sobre cualquier aspecto de ejecución, operación y aspectos previstos o no en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;</li> <li>5. Implementar y operar, con base en la asignación del PEF y de las atribuciones que se señalan en el Reglamento Interior de la SEP, en su artículo 22, fracción XI, la distribución de los recursos señalados en los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM; con pleno respeto al federalismo educativo;</li> <li>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;</li> <li>7. Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PFSEE;</li> <li>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 2022, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL;</li> <li>9. Validar el PAT en su versión final, por medio de un oficio firmado por la Responsable del PFSEE S295 dirigido a las AEL;</li> <li>10. Revisar al término de cada trimestre el Avance físico y financiero y técnico- pedagógicos presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes, dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos;</li> <li>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;</li> <li>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 presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>15. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento, y</li> <li>16. Solicitar las líneas de captura a la SEB, conforme a las necesidades de los reintegros por parte de las AEL.</li> </ol>
AEL	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PFSEE, con apego a la normativa aplicable;</li> <li>3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PFSEE;</li> <li>4. Enviar por correo electrónico la primera versión del PAT a la DGDC para su revisión junto con el Anexo 6, a más tardar el 8 de abril de 2022;</li> <li>5. Enviar por correo electrónico a la DGDC el PAT y Base de datos Inicial para validación en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2022;</li> <li>6. Entregar a la DGDC, el AFF, Anexo al AFF 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;</li> </ol>

	<p>7. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances y anexo físicos y financieros y/o técnico-pedagógicos a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores;</p> <p>8. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico, junto con el cuarto ITP, la Base de Datos de Beneficiarios Indirectos;</p> <p>9. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;</p>
	<p>10. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PFSEE;</p> <p>11. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social, así como informar cualquier cambio en la planeación;</p> <p>12. Si al cubrir las metas comprometidas del PFSEE, se tienen remanentes de recursos (ahorros presupuestarios), se podrán utilizar para atender los objetivos del PFSEE, previa solicitud y autorización de la DGDC, siempre y cuando no se rebasen los porcentajes establecidos en los componentes del PFSEE;</p> <p>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;</p> <p>14. Designar y/o ratificar a la Coordinadora/or Local del PFSEE, el cual deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborar el PAT del PFSEE para la revisión por parte de la DGDC.</li> <li>b. Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT.</li> <li>c. Enviar a la DGDC el PAT ajustado.</li> <li>d. Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del PFSEE.</li> <li>e. Enviar a la DGDC los avances trimestrales físico y financiero, anexo al AFF, estados de cuenta del trimestre e informes técnicos pedagógicos de operación del PFSEE.</li> <li>f. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2022 para recibir los recursos.</li> <li>g) Integrar y enviar a la DGDC la base de datos inicial de los servicios focalizados del PFSEE.</li> <li>h) Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del recurso, se cite en el concepto la leyenda "pagado con recursos del S295 PFSEE".</li> </ul> <p>15. Cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa, a excepción de la AEFCM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las AEL que cierren en 2022 deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el primer trimestre del 2023.</li> </ul> <p>Las AEL que cierren en apego al artículo 17 de LDFEM deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el segundo trimestre del 2023.</p>

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

La DGDC será la encargada de interpretar las 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 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.

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**

	<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	Difusión	Publicar en la normateca de la SEB, las RO del PFSEE ( <a href="http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html">http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html</a> ) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2022.	SEB
Mecanismo de Planeación	Enviar diagnóstico	Presentar a la DGDC un diagnóstico de las necesidades de los SEE, a más tardar el 10 de enero de 2022.	AEL
	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 2022 (Anexo 1).	AEL
	Formalización del Convenio /Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022 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 Coordinadora/or del PFSEE Local	Notificar vía oficio a la DGDC durante los primeros 5 días hábiles del mes de abril (fecha posterior a la formalización del Convenio/ Lineamientos), la designación y/o ratificación del/de la Coordinadora/or Local del PFSEE.  En caso de que en el transcurso del ejercicio fiscal hubiera cambio de Coordinadora/or se realizará el mismo procedimiento.	AEL
	Enviar el PAT 2022, para su revisión	Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT (incluyendo la Base de datos inicial de beneficiarios indirectos), a más tardar el 8 de abril de 2022.	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 de 2022.	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 AEL.	AEL/DGDC (Responsable del PFSEE S295)
	Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet	Enviar a la DGDC el CFDI y XML	AEL (a excepción de la AEFCM)
	Ministración de subsidios	Ministrar los subsidios a los Gobiernos de cada Estado 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 los estados, 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 Avances trimestrales físico y financiero y técnico-pedagógicos	Elaborar, integrar y enviar trimestralmente a la DGDC: AFF, AAFF 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 estados de cuenta bancarios antes mencionados.  Los ITP conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta; tanto el AFF, AAFF e ITP deberán ser enviados en original por mensajería.	AEL
	Revisar Avances trimestrales físico y financiero y técnico-pedagógicos	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los AFF, AAFF e ITP del PFSEE y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción.	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 de cierre del ejercicio del PFSSE 2022	Enviar el informe de cierre del ejercicio del PFSEE, señalando la población beneficiada, objetivos y metas alcanzados, resultados de la evaluación interna y externa y el presupuesto pagado.	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.	AEL/CONEVAL
		De manera externa, el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación	

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avance físico y financiero

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 el PFSEE, 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 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 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, en el caso de las Entidades Federativas sean las beneficiarias de los apoyos del PFSEE, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral 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.

#### **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 2022, 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 consolidará 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 2022.

Por su parte la DGDC remitirá a la SEB informe consolidado, mismo que se integrará con los objetivos, metas alcanzados y gasto reportado por las AEL en los AFF trimestrales a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022.

Cuando la AEL se sujete al artículo 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 artículo 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, transparencia y rendición de cuentas, 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 PFSEE 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 2022, 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 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 SHCP: <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 "295".
  - 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:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la MIR.

## 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 de 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.

Asimismo, 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**

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.

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.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afro mexicanas, 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 en su carácter de Instancia Rectora, asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta de correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

La DGDC 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 DGDC 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**

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 por medio de los OIC estatales o equivalentes. A nivel central se hará ante el 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, en días hábiles. 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, Demarcación Territorial 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](mailto:quejas@nube.sep.gob.mx).

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 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 en días hábiles 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 número 1735, PB Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial 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 en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas (tiempo del centro de México) en días hábiles y al teléfono 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 SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial 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 2022, me permito informar a usted que (nombre del Estado o Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) 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 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 AEFCM), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación del 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)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 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.

**1.2.-** 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.

**1.3.-** 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.

**1.4.-** 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.

**1.5.-** 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.

**1.6.-** 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 2022.

**1.7.-** 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 2022, 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 2022, 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 2022, 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 2022, 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 ministración de los recursos por parte de "LA SEP".

**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**", en los formatos establecidos para ello y entregarlos a "LA SEP" en los plazos especificados, 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 existir un ahorro presupuestario, 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 dicho ahorro presupuestario 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;

Asimismo, remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por "**LA SEP**" por el presente convenio, de conformidad con las disposiciones aplicables."

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 2022 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;

Para el caso de no reintegrar los recursos previamente señalados en el plazo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será sujeto a las sanciones y pago de una pena por atraso en el reintegro, resultado de multiplicar el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

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 2022.

**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 2022.

Por: "**LA SEP**"

Por: "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**"

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

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

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

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

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

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

(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** (SEÑALAREL/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 2022 (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 2022.

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN:**

<b>Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación</b>	<b>Número de Ministraciones</b>	<b>Monto</b>	<b>Calendario</b>
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 enunciada 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 enunciada 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 enunciada 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 enunciada por la DGPYRF al programa)
<b>(CANTIDAD TOTAL CON NÚMERO Y LETRA)</b>			

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 2022.

**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 2022.

**Anexo 2b Lineamientos Internos para la operación del/de los programa/s federal/es 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)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_ 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 2022.

**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 de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto el/la Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en (señalar disposiciones jurídicas aplicables).

**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 2022, 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 124, Colonia Centro, Alcaldía 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 documentarlas.

**Segundo. - Coordinación:** "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación 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 2022, 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 2022, 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 existir un ahorro presupuestario, 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 dicho ahorro presupuestario 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 AEFM”**, 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;

Para el caso de no reintegrar los recursos previamente señalados en el plazo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables, **“LA AEFM”** será sujeta a las sanciones y pago de una pena por atraso en el reintegro, resultado de multiplicar el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

**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 AEFM”** 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 AEFM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

**D).**- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“LA AEFM”** 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 de los “**PROGRAMAS**”, 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 los “**PROGRAMAS**”, 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 l).- 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: 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 2022.

**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 2022.**

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)

(nombre y apellidos)

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

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 2022 (**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 2022**.

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN:**

<b>Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación</b>	<b>Número de Traspasos</b>	<b>Monto</b>	<b>Calendario</b>
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 enunciada 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 enunciada 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 enunciada 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 enunciada por la DGPYRF al programa)
<b>(CANTIDAD TOTAL CON NÚMERO Y LETRA)</b>			

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 2022.

Por: **“LA SEB”**

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 \_\_\_\_\_

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 2022**

**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 PFSEE, 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.

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

**1. Datos de la Coordinadora/or Local del PFSEE**

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

**2. Estrategia de focalización**

Estrategia de focalización que permita ver reflejado el fortalecimiento de los Servicios de educación especial de acuerdo con las necesidades más prioritarias de su entidad.

Periodo	Focalización (Número total de servicios beneficiados en el año)	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 2020	1		
Año 2021	2		
Año 2022	3		

**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 las y 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.

**4. Servicios de educación especial**



Estudiantes 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**

**1. Fortalecimiento de agentes educativos**

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2022, 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, cursos, talleres, conferencias y asesorías, relacionados con su rol y funciones.		
[Anote 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 para la construcción y/o difusión de los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.		
[Anote tipo de servicio]		
Tipo y tema de la actividad	Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo. [Supervisores, directivas/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.		
[Anote tipo de servicio]		

Tipo y tema de la actividad	Las y los educandos participantes desagregados por tipo y sexo y número de servicios beneficiados.  Alcance en la comunidad escolar, desagregado por tipo y sexo. [Alumnado, 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, padres y/o tutores que tienen hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.		
[Anote 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.		

## 2. Equipamiento específico de los servicios de educación especial

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2022, según los criterios generales de gastos emitidos en las presentes RO.

2.1 Dotar de material didáctico especializado para educandos con discapacidad, como: material didáctico concreto (frutas de plástico, cubos para contar, monedas y billetes educativos), esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; máquina Perkins para escribir en Braille, caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación, regletas cuisenaire; juegos de estrategia adaptados, material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo, instrumentos musicales, 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.
2.2 Dotar de material didáctico especializado para educandos con aptitudes sobresalientes, como: juegos de estrategia (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), material para el desarrollo de las artes, equipo deportivo, instrumentos musicales, 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.

2.3 Dotar de material bibliográfico para educandos con discapacidad como: libros especializados en atención educativa, en discapacidad, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles, libros de literatura infantil y juvenil, entre otros. (La DGDC deberá otorgar el visto bueno para la adquisición de los títulos)

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 Dotar de material bibliográfico para educandos con aptitudes sobresalientes como: libros especializados en atención educativa en aptitudes sobresalientes en ciencia o en artes, libros de literatura infantil y juvenil, entre otros. (La DGDC deberá otorgar el visto bueno para la adquisición de los títulos)

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 pruebas estandarizadas para la identificación y determinación de apoyos específicos que requieren las y los educandos que enfrentan Barreras para el Aprendizaje y Participación por una condición de discapacidad.

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 Dotar de pruebas estandarizadas para la identificación de las y los educandos con aptitudes sobresalientes (inteligencia, creatividad, habilidades sociales y emocionales).

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 Diseño e impresión de material en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad de educandos con discapacidad 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.

2.8 Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia para educandos con discapacidad como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, enmicadora, tabletas electrónicas, equipos para producciones audiovisuales, 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, 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 Dotar de equipo tecnológico y/o multimedia para educandos con aptitudes sobresalientes como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, equipo para producciones audiovisuales, reproductores de audio y video, material para robótica, enmicadora, contratación de plataformas digitales, 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.

2.10 Dotar de insumos (tóner, hojas) para la reproducción de cuadernillos y materiales para la atención educativa.

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.

2.11 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.
------	-------------	--	-----------------------	--

2.12 Ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones de acceso, desplazamiento, orientación y comunicación del educando con discapacidad a través de la 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 a los inmuebles.

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.
------	-------------	--	-----------------------	--

2.13 Adquisición de mobiliario ordinario y/o adaptado para los educandos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, cambiadores, muebles para recreación, 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.
------	-------------	--	-----------------------	--

2.14 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.
------	-------------	--	-----------------------	--

**3. Vínculos interinstitucionales**

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2022, según los criterios generales 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 la intervención directa y la atención complementaria: académica, artística, rehabilitatoria y/o que contribuya en el diagnóstico oportuno de los educandos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

Ámbitos de intervención	Descripción de la vinculación		Trim. inicial	Trim. Final	Beneficiadas/os		
	Tipo de organismo	Nombre del organismo			Tipo de servicio	Número de servicios	Educandos desagregado por sexo

3.2 Establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para la profesionalización de los docentes y equipos de apoyo y que son diferentes acciones a las señaladas en el criterio 1.1 de estas reglas.

Ámbitos de intervención	Descripción de la vinculación		Trim. inicial	Trim. Final	Beneficiadas/os		
	Tipo de organismo	Nombre del organismo			Tipo de servicio	Número de servicios	Educandos desagregado por sexo

3.3 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 de los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes.

Ámbitos de intervención	Descripción de la vinculación		Trim. inicial	Trim. Final	Beneficiadas/os		
	Tipo de organismo	Nombre del organismo			Tipo de servicio	Número de servicios	Educandos desagregado por sexo

**4. 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 Coordinadora/or del Programa**

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

**Anexo 4 Avance Físico y Financiero**

LOGO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

<b>AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO</b>			
<b>EJERCICIO FISCAL 2022</b>			
<i>Fecha de elaboración</i>			
		Día	Mes
		Año	
<b>CLAVE DE LA U.R.</b>		<b>NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE</b>	
<b>ENTIDAD</b>		<b>REGIÓN DEL PAÍS</b>	
<b>CONVENIO CELEBRADO</b>			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	
TRIMESTRE			
INSTITUCIONES BANCARIAS		CUENTAS BANCARIAS	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL			
<b>ÁREA FINANCIERA ESTATAL</b>			
NOMBRE DE LA UNIDAD			
NOMBRE DEL RESPONSABLE			
CARGO			

<b>REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO</b>							
<b>Tipo de Apoyo y Componentes:</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Modificado</b>	<b>Comprometido</b>	<b>Devengado</b>	<b>Ejercido</b>	<b>Pagado</b>	<b>Por Ejercer / Reintegrar</b>
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + CUENTA OPERATIVA + CUENTA INVERSIÓN)							
TOTAL, GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
<b>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente Avance Físico y 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.</b>							

<b>FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA</b>		
<b>RESPONSABLE FINANCIERO</b>	<b>TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA</b>	<b>COORDINADORA/OR LOCAL DEL PFSEE</b>
<b>Nombre Completo, Cargo y Firma</b>	<b>Nombre Completo, Cargo y Firma</b>	<b>Nombre Completo, Cargo y Firma</b>

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO AFF**

LOGO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

<b>AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO</b>			
<b>EJERCICIO FISCAL 2022</b>			
<i>Fecha de elaboración</i>			
	Día	Mes	Año
	(1)	(1)	(1)
<b>CLAVE DE LA U.R.</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE</b>		
(2)	(3)		
<b>ENTIDAD</b>		<b>REGIÓN DEL PAÍS</b>	
(4)		(5)	
<b>CONVENIO CELEBRADO</b>			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	(6)		
EJERCICIO FISCAL	(7)	CLAVEPRESUPUESTAL	(8)
TRIMESTRE	(9)		
INSTITUCIONES BANCARIAS	(10.1, 10.2, 10.3.)	CUENTAS BANCARIAS	(11.1, 11.2., 11.3.)
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL	(12)		
<b>ÁREA FINANCIERA ESTATAL</b>			
NOMBRE DE LA UNIDAD	(13)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(14)		
CARGO	(15)		

<b>REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO</b>							
<b>Tipo de Apoyo y Componentes:</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Modificado</b>	<b>Comprometido</b>	<b>Devengado</b>	<b>Ejercido</b>	<b>Pagado</b>	<b>Por Ejercer / Reintegrar</b>
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)							
(24)	(24)	(24)	(24)	(24)	(24)	(24)	(24)
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + CUENTA OPERATIVA + CUENTA INVERSIÓN)							
(25)	(25)	(25)	(25)	(25)	(25)	(25)	(25)
TOTAL, GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	(26)
<b>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente Avance Físico y 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.</b>							

<b>FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA</b>		
<b>RESPONSABLE FINANCIERO</b>	<b>TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA</b>	<b>COORDINADORA/OR LOCAL DEL PFSEE</b>
(27)	(28)	(29)
<b>Nombre Completo, Cargo y Firma</b>	<b>Nombre Completo, Cargo y Firma</b>	<b>Nombre Completo, Cargo y Firma</b>

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

**DATOS**

(1) FECHA DE ELABORACIÓN:

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) CLAVE DE LA U.R.

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

(3) NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

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

(4) ENTIDAD

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que presenta el avance.

(5) REGIÓN DEL PAÍS

Región a la que pertenece la entidad.

(6) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(7) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponde la información del Informe.

(8) 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

(9) Trimestre

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

(10) INSTITUCIONES BANCARIAS

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

(10.2) 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)

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

(11) CUENTAS BANCARIAS

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

(11.2) 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)

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

(12) 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.

(13) 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.

(14) 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.

**(15) CARGO**

Cargo oficial 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.

**(16) TIPO DE APOYO Y 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 2022 del Programa.

**(17) APROBRADO**

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

**(18) MODIFICADO**

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

**(19) COMPROMETIDO**

Es el presupuesto 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.

**(20) DEVENGADO**

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

**(21) EJERCIDO**

Es el presupuesto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

**(22) PAGADO**

Es el presupuesto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión y cobro de un cheque o transferencia bancaria.

**(23) 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

**(24) 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.

**(25) PRODUCTOS FINANCIEROS**

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

**(26) 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.

**(27) 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.

**(28) 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.

**(29) COORDINADORA/OR 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 al Avance Físico y Financiero (AAFF)

LOGO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

ANEXO AL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO (AAFF)							
EJERCICIO FISCAL 2022							
Fecha de elaboración							
		Día	Mes	Año			
CONVENIO CELEBRADO							
GOBIERNO DEL ESTADO							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO							
EJERCICIO FISCAL		TRIMESTRE					
TIPO DE APOYO Y COMPONENTE:							
EXPLICACIÓN DE VARIACIONES PRESUPUESTALES							
Tipo de Apoyo y Componentes:	Actividad Comprometida en PAT	Presupuesto Original Autorizado PAT	Actividad Modificada PAT	Presupuesto Modificado PAT	Breve Explicación de la Variación Presupuestal		
Servicio Atendido	Población		Actividad Alcanzada	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Meta Alcanzada	Unidad de Medida
	<i>H</i>	<i>M</i>					
<b>Total</b>							
<p>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que este documento es complementario al Avance Físico y Financiero, reporta las acciones alcanzadas y/o realizadas por actividad alineadas al PAT y metas autorizadas por la DGDC de manera previa a su ejecución y pago. La documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.</p>							

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

## Instructivo de llenado al formato Anexo al Avance Físico y Financiero (AAFF)

LOGO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

ANEXO AL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO (AAFF)							
EJERCICIO FISCAL 2022							
Fecha de elaboración							
Día		Mes		Año			
(1)		(1)		(1)			
CONVENIO CELEBRADO							
GOBIERNO DEL ESTADO	(2)						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	(3)						
EJERCICIO FISCAL	(4)	TRIMESTRE		(5)			
TIPO DE APOYO Y COMPONENTE:							
(6)							
EXPLICACIÓN DE VARIACIONES PRESUPUESTALES							
Tipo de Apoyo y Componentes:	Actividad Comprometida en PAT	Presupuesto Original Autorizado PAT	Actividad Modificada PAT	Presupuesto Modificado PAT	Breve Explicación de la Variación Presupuestal		
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
REPORTE DE LAS ACTIVIDADES ALCANZADAS EN EL TRIMESTRE							
Servicio Atendido	Población		Actividad Alcanzada	Presupuesto Pagado	Meta Programada	Meta Alcanzada	Unidad de Medida
	H	M					
(13)	(14)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Total				(20)			
<p>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que este documento es complementario al Avance Físico y Financiero, reporta las acciones alcanzadas y/o realizadas por actividad alineadas al PAT y metas autorizadas por la DGDC de manera previa a su ejecución y pago. La documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.</p>							

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PFSEE
(21)	(22)	(23)
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO "ANEXO AL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO (AAFF)"**

**DATOS**

(1) FECHA DE ELABORACIÓN:

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(3) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(4) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponde la información del Informe.

(5) Trimestre

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

(6) TIPO DE APOYO Y 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 2022 del Programa.

(7) TIPO DE APOYO Y COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y componente en el cual se tuvo variación presupuestal respecto al último PAT autorizado.

(8) ACTIVIDAD COMPROMETIDA EN PAT:

Asentar la descripción completa de la Actividad comprometida en Plan Anual de Trabajo autorizado.

(9) PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO:

Asentar el monto del presupuesto autorizado en Plan Anual de Trabajo correspondiente a la de la Actividad comprometida en Plan Anual de Trabajo autorizado.

(10) ACTIVIDAD MODIFICADA EN PAT

Asentar la descripción completa de la Actividad modificada en Plan Anual de Trabajo autorizado, vigente en el trimestre.

(11) PRESUPUESTO MODIFICADO EN PAT

Asentar el monto del presupuesto modificado en Plan Anual de Trabajo correspondiente a la de la Actividad comprometida modificada en Plan Anual de Trabajo autorizado, vigente en el trimestre.

(12) BREVE EXPLICACIÓN DE LA VARIACIÓN PRESUPUESTAL:

Asentar un resumen ejecutivo de las variaciones reportadas por Tipo de Apoyo y Componente.

(13) SERVICIO ATENDIDO:

<b>GRUPO</b>	<b>TIPO SERVICIO</b>
Grupo 1	USAER
Grupo 2	CAM
Grupo 3	CRIE
Grupo 4	UOP
Grupo 5	UAEBH
Grupo 6	OTROS

---

---

(14) POBLACIÓN ATENDIDA:

H= Hombre

M= Mujer

(15) ACTIVIDAD ALCANZADA:

Nombre de la acción específica alcanzada y/o realizada y/o desarrollada en el trimestre, conforme al PAT autorizado -Vigente en el trimestre-.

(16) PRESUPUESTO PAGADO:

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

(17) 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.

(18) META ALCANZADA:

Asentar la meta que alcanzada con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(19) UNIDAD DE MEDIDA

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

(20) TOTALES

Suma total del Presupuesto Pagado

(21) 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.

(22) 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.

(23) COORDINADORA/OR 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 alumnado con discapacidad y al alumnado con aptitudes sobresalientes y que fueron focalizados a través del PFSEE.

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

<b>ENTIDAD</b>	
----------------	--

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)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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 2022	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro (especifique)	Total	
										0
			Con FpT						(especifique)	
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	
									0	
			Con FpT					(especifique)		

**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



Tipo	Descripción	Cantidad	No. De USAER	Educatos		Nivel de avance			
				H	M				

e. Pruebas estandarizadas para la identificación y determinación de apoyos por una condición de discapacidad

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	Educatos			No. de CAM laboral	Educatos			No. de USAER	Educatos							
				M	H			T	M			H		T	M	H	T	R	P

f. Pruebas estandarizadas para la identificación y determinación de apoyos de educandos con Aptitudes Sobresalientes

Tipo	Descripción	Cantidad	No. De USAER	Educatos		Nivel de avance			
				H	M				

g. Diseño e impresión de material en formatos adaptados para educando con discapacidad

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	Educatos			No. de CAM laboral	Educatos			No. de USAER	Educatos							
				M	H			T	M			H		T	M	H	T	R	P

h. Equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia para educandos con discapacidad

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	Educatos			No. de CAM laboral	Educatos			No. de USAER	Educatos							
				M	H			T	M			H		T	M	H	T	R	P

i. Equipo tecnológico y/o multimedia para educandos con aptitudes sobresalientes

Tipo	Descripción	Cantidad	No. De	Educatos	Nivel de avance



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	Educandos desagregado por sexo	

b. Establecimiento de acuerdos de colaboración para la profesionalización de docentes y equipos de apoyo

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	Docentes y/o equipo de apoyo desagregado por sexo	

c. Establecimiento de acuerdos de colaboración para obtener a cambio un bien tangible

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	Educandos desagregado por sexo	
						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
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:				

**AUTORIZACIÓN**

Validación de la Coordinadora/or del PFSEE

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

**Anexo 6 Formato de Base de Datos Inicial**

Entidad Federativa:				
CCT del servicio	Nombre del servicio de educación especial	Señale con una "X" el total de necesidades que requiere cada servicio [por tipo de servicio]		
		Fortalecimiento de agentes educativos	Equipamiento específico de los Servicios de educación especial	Vínculos interinstitucionales

**Anexo 7 Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos**

Entidad:											
1. CCT del SEE		2. Municipio / Demarcación Territorial 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		Equipamiento específico de los servicios de educación especial									
Vínculos interinstitucionales											
5. Señale el número total de beneficiados con estas acciones											
Madres, padres y/o tutores		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
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



**Educandos con aptitudes sobresalientes**

<b>Componente 1: Fortalecimiento de agentes educativos</b>											
Acciones realizadas	Resultados				Servicios beneficiados					Recurso ejercido	
					USAER	CRIE	UOP	UAEBH	OTROS		
											\$-
Agentes educativos beneficiados	Supervisores		Directivos		Docentes		Madres, padres y/o tutores		Otros		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
<b>Componente 2: Equipamiento específico a centros educativos</b>											
Acciones realizadas	Resultados				Servicios beneficiados					Recurso ejercido	
					USAER	CRIE	UOP	UAEBH	OTROS		
											\$-
Educandos beneficiados	Artística		Creativa		Intelectual		Psicomotriz		Socioafectiva		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
<b>Componente 3: Vínculos interinstitucionales</b>											
Acciones realizadas	Resultados				Servicios beneficiados					Recurso ejercido	
					USAER	CRIE	UOP	UAEBH	OTROS		
											\$-
Beneficiados	Educandos				Agentes Educativos						
	H		M		H		M				

Elaboró

Revisó

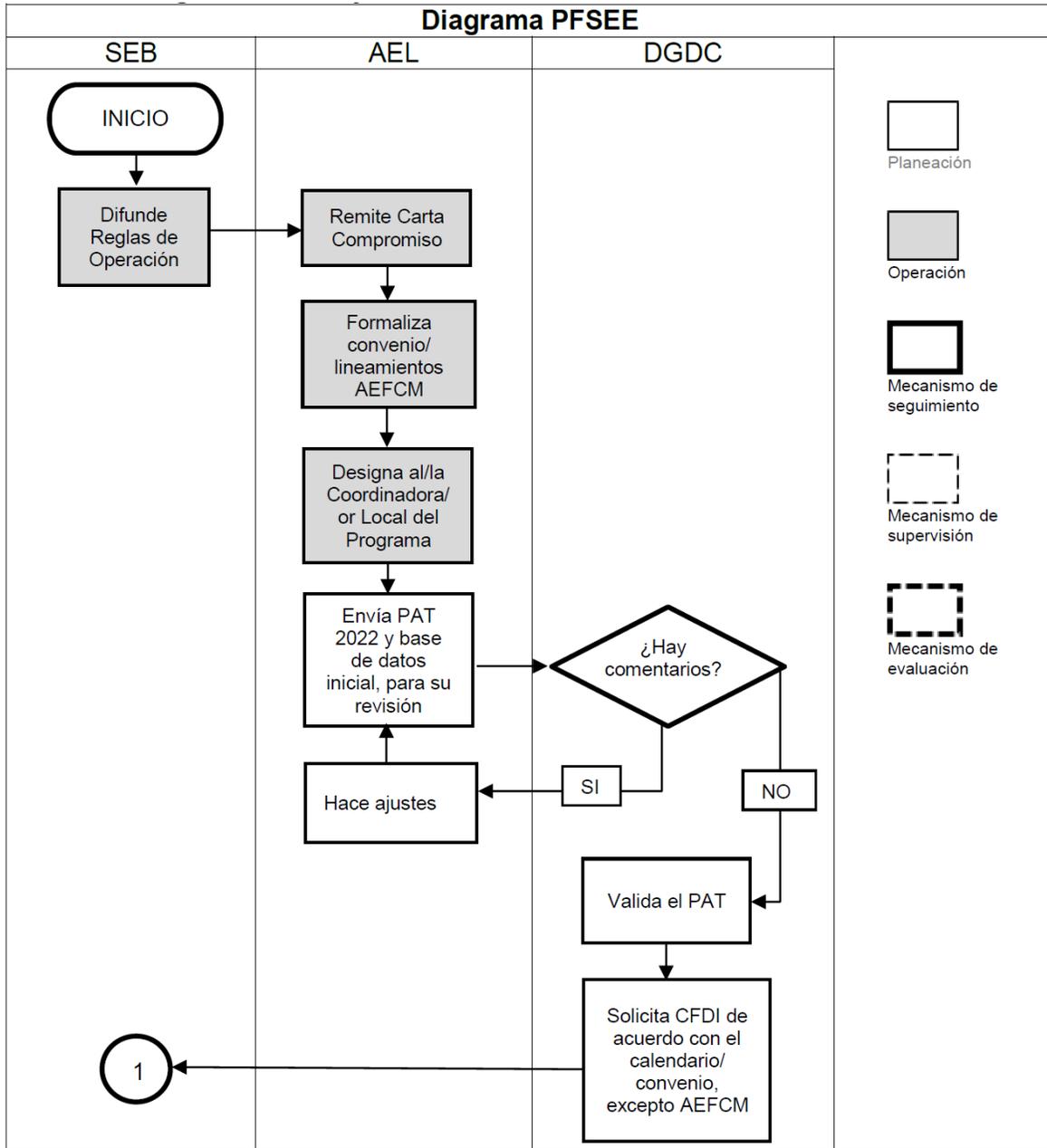
Autorizó

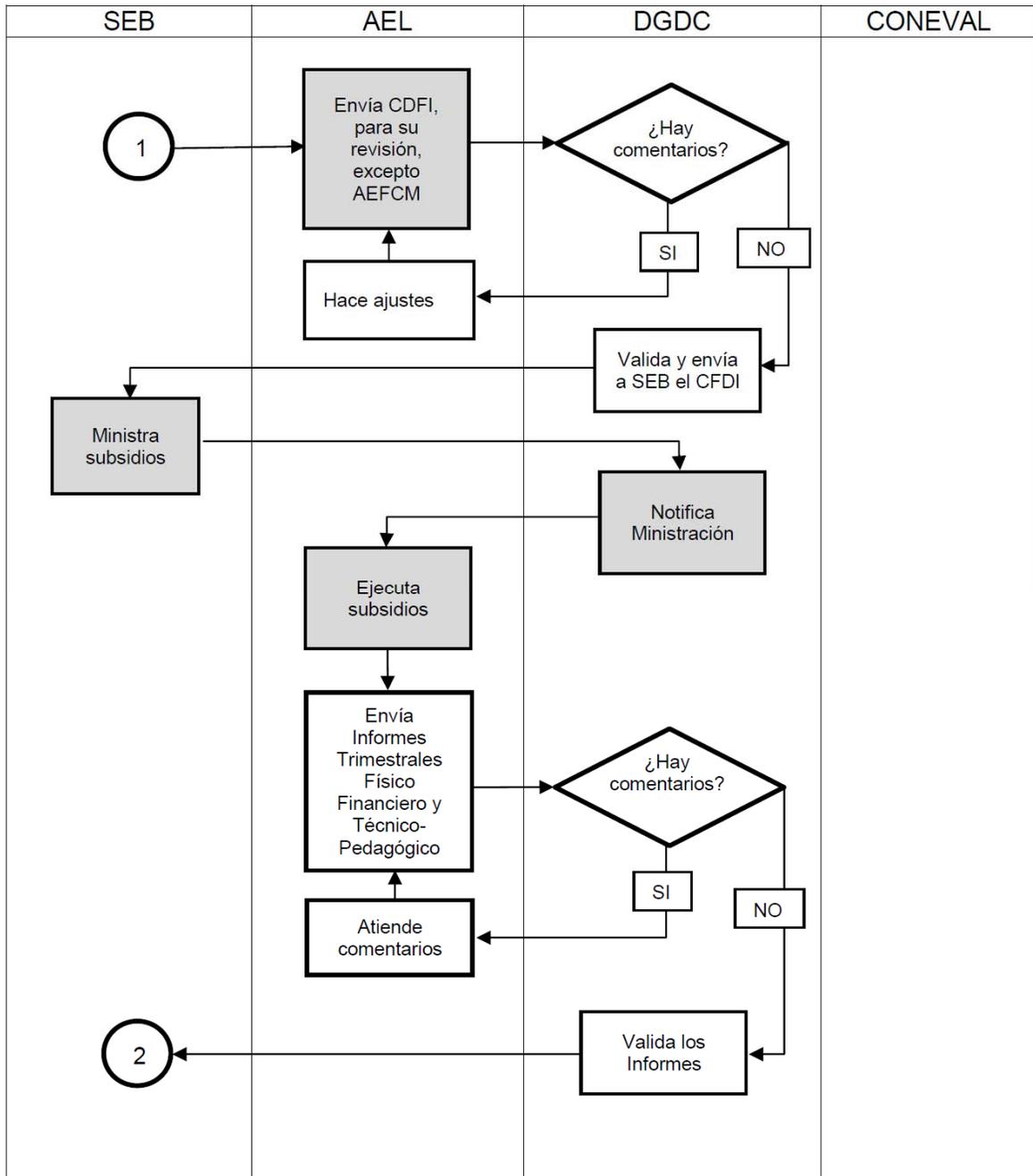
Nombre:

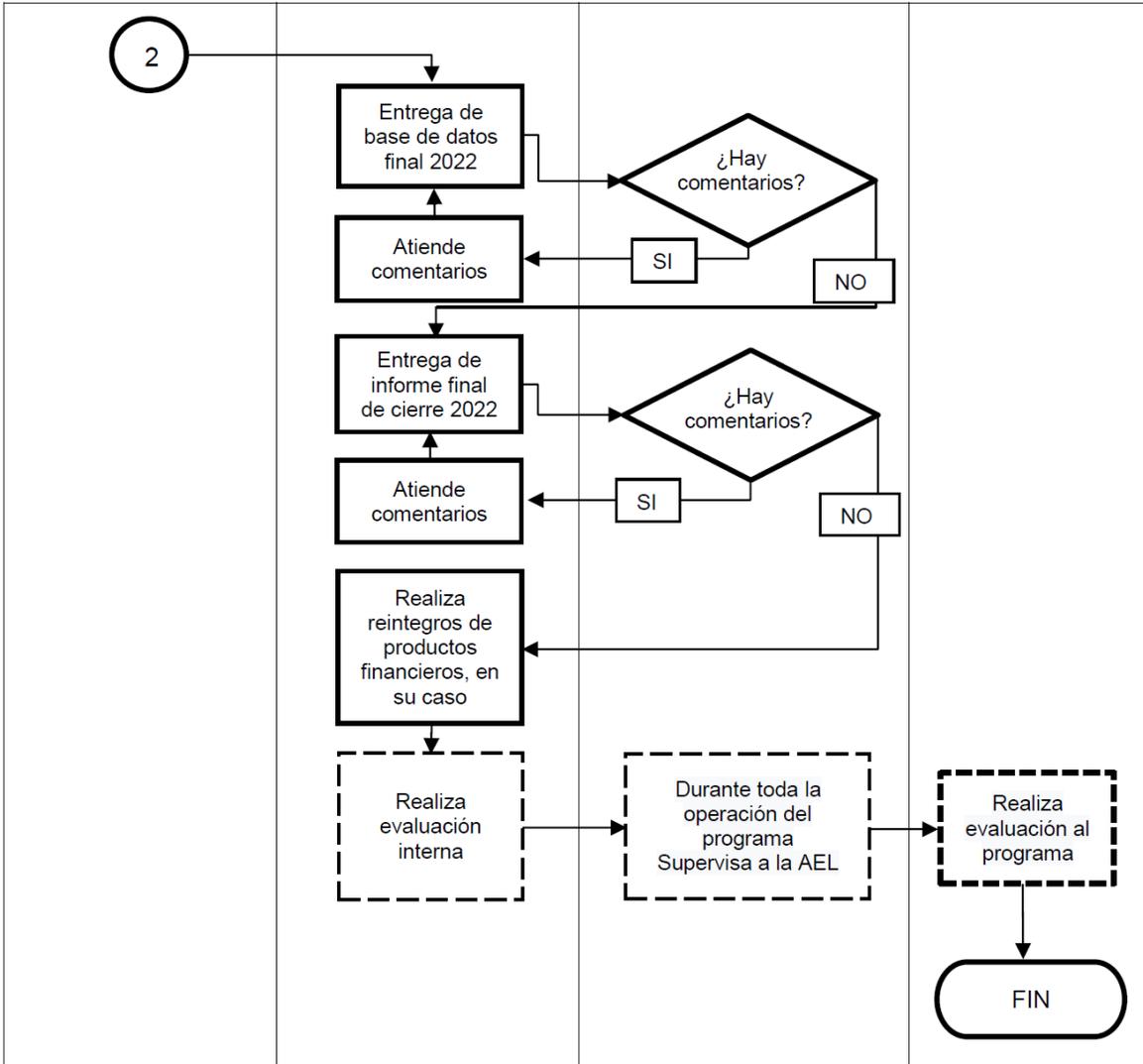
Nombre:

Nombre:

Anexo 9 Diagrama de Flujo







**ACUERDO número 33/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2022.**

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

DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, Secretaria 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, fracción XI y antepenúltimo párrafo, 23, 27, 28, 33 y Anexos 10, 14, 17 18 y 19 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 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 (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el artículo 27, primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 (PEF) establece que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 25, además de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

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

**ACUERDO NÚMERO 33/12/21 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2021.- Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez.-**  
Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022****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** Apoyos económicos a personas solidarias por incorporación, atención y avance

**Anexo 2** Convenio de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos

**Anexo 3** Convenio Específico de Colaboración con los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

**Anexo 4** Convenio Modificatorio de Colaboración con los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

**Anexo 5** Costo promedio material educativo

**Anexo 6** Diagrama de Flujo

**Anexo 7** Registro de la Persona Beneficiaria.

**Anexo 8** Tablas de Equivalencia

**GLOSARIO**

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

**Acreditación.-** Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo o nivel educativo, en los términos de los Lineamientos.

**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.

**Alfabetización.-** Es el primer tramo de la primaria y se pretende el desarrollo y uso, con sentido y continuidad, de las habilidades básicas de lectura, escritura y las nociones de matemáticas, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que les permitan seguir aprendiendo. Como parte inicial de este nivel se ubica la alfabetización como proceso educativo concreto que busca el desarrollo de las características generales del sistema de lectura y escritura, así como la representación numérica.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena, se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura en su lengua materna y en el español como segunda lengua.

**APF.-** Administración Pública Federal.

**Asesoría educativa.-** Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de las personas beneficiarias, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, en educación primaria o educación secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación. Puede darse en las diferentes Unidades Operativas del INEA, a través de los IEEA y Unidades de Operación del INEA, así como en las Plazas Comunitarias en el Exterior.

**Avance físico y financiero.-** Documento que realiza la Autoridad Educativa Local, 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.

**Atención educativa.-** Proceso mediante el cual se dota de material didáctico a las/los beneficiarias/os y se les brindan asesorías en las modalidades grupales (participación en círculo de estudio), atención individualizada o como persona beneficiaria que realiza su proceso educativo por cuenta propia, en alguna vertiente del MEVyT y se verifica la calidad del mismo.

**Campaña de Difusión.-** Planeación, producción y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la Estrategia Anual de Comunicación Social, a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

**Certificación.-** Proceso mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a la acreditación y conclusión de los estudios realizados por las personas beneficiarias en algún nivel educativo, conforme al Plan y Programas de Estudio de Educación para Adultos.

**Certificación de estudios.-** Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y que el INEA, así como los IEEA y Unidades de Operación del INEA, expiden a quienes solicitan un duplicado de un certificado que fue expedido antes del año 2018

**Certificado de estudios.-** Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y que el INEA, así como los IEEA y Unidades de Operación del INEA, expiden a personas beneficiarias, que concluyeron satisfactoriamente los estudios correspondientes en primaria o secundaria conforme al MEVyT.

**Círculo de estudio.-** Grupo de personas beneficiarias que se reúnen para recibir los servicios educativos que coordina el INEA, con los IEEA y las Unidades de Operación del INEA.

**Círculo de estudio independiente.-** Unidad operativa conformada por un grupo mínimo de 10 personas beneficiarias, que se reúnen en un lugar convenido para recibir los servicios educativos que coordina el INEA, con los IEEA y las Unidades de Operación del INEA.

**Constancia de alfabetización.-** Documento expedido por los IEEA o las Unidades de Operación del INEA, a través de las áreas de acreditación en el cual se reconoce que la persona beneficiaria está alfabetizada.

**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 de zona.-** Unidad Administrativa Institucional de los IEEA o las Unidades de Operación del INEA, responsables dentro de un ámbito territorial específico de: la promoción, incorporación y atención a las personas beneficiarias; la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación; la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios y la información y documentación derivada de los mismos, así como de la vinculación, operación y seguimiento de las Alianzas que apoyan en la prestación de los servicios educativos.

**Coordinación regional.** - Instancia de los IEEA o Unidades de Operación del INEA encargada de coordinar y organizar la operación de varias coordinaciones de zona, para el eficiente desarrollo de la planeación, organización, atención y seguimiento de los servicios educativos para las personas beneficiarias.

**Credencial de persona beneficiaria del INEA.** - Documento de identificación expedido por los Institutos Estatales o Unidades de Operación del INEA a través de sus coordinaciones de zona.

**CURP.-** Clave Única de Registro de Población. Instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a los mexicanos que radican en el extranjero. El trámite se realiza ante la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la SEGOB.

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

**Educación para Personas Adultas.-** Considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no esté alfabetizada o no haya cursado o concluido su educación primaria y/o secundaria; además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoya en la participación y la solidaridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Educación.

**Ejercicio diagnóstico.-** Instrumento de evaluación, que permite detectar los saberes y conocimientos que tiene una persona sobre lectura, escritura y números, así como delinear su ruta de aprendizaje, que se aplica a las personas interesadas en recibir los servicios educativos del INEA.

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

**Evaluación diagnóstica.-** Reconoce y recupera los conocimientos formales y no formales que las personas beneficiarias tienen del aprendizaje a desarrollar.

**Evaluación final.-** Evaluación que permite reconocer si las personas beneficiarias han alcanzado los propósitos correspondientes a un módulo o a un nivel educativo y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el INEA, que se aplican a nivel nacional por los IEEA y las Unidades de Operación del INEA.

**Evaluación formativa.-** Integra estrategias para valorar permanentemente el desarrollo del aprendizaje, de modo que las personas beneficiarias puedan identificar y reflexionar sobre sus avances y áreas de oportunidad

**Evaluación integral:** Comprende la evaluación de aprendizajes declarativos, procedimentales y actitudinales; incluye la participación de las personas beneficiarias, ofrece retroalimentación y emplea diversas estrategias que permiten vincular distintas áreas de conocimiento o campos formativos.

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

**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 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, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio fiscal.

**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.

**Grupos de atención prioritario.-** Son aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno Federal para lograr su bienestar. El INEA atiende a los siguientes: Niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional no se les atiende en el sistema regular, madres jóvenes o jóvenes embarazadas, jornaleras agrícolas migrantes y personas con discapacidad, entre otros.

**IEEA.- Institutos Estatales de Educación para Adultos.** Son los organismos públicos descentralizados de los gobiernos de los Estados y ejecutores del Programa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsables de la educación de personas beneficiarias en las 26 Entidades Federativas que suscribieron el Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios educativos disponibles en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/convenios-de-coordinacion-para-la-descentralizacion-de-los-servicios-de-educacion-para-adultos>

**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.

**INEA.-** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Es un organismo público descentralizado de la APF, agrupado en sector coordinado por la SEP, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para las personas adultas, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social.

**Incorporación.-** Proceso que consiste en la localización física, entrevista, convencimiento y llenado del formato Registro de la Persona Beneficiaria., establecido en el Anexo 7 de las presentes RO.

**Inscripción.-** Proceso que consiste en el cotejo y recepción de documentos que presenta la persona beneficiaria para su registro, en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

**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.-** Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). - Marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de personas beneficiarias que establece el INEA, este marco normativo puede ser consultado en:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/351770/LINEAMIENTOS\\_INSCRIPCION\\_REINCORPORACION\\_ACREDITACION\\_Y\\_CERTIFICACION\\_2018\\_FINAL.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/351770/LINEAMIENTOS_INSCRIPCION_REINCORPORACION_ACREDITACION_Y_CERTIFICACION_2018_FINAL.pdf)

**MEVyT (Modelo Educación para la Vida y el Trabajo).**- Propuesta educativa con metodología, contenidos y estrategias pertinentes para cubrir intereses y necesidades de aprendizaje de las personas que solicitan servicios educativos. Es flexible, modular y diversificados que actualmente norma y concreta la oferta de servicios educativos a las personas en situación de rezago educativo. El MEVyT está constituido por módulos temáticos, entre los que se encuentran los básicos y diversificados, elaborados con contenidos y actividades didácticas que integran paquetes modulares con materiales variados, orientados en vertientes dirigidos a los diferentes sectores de la población para atender sus necesidades. Se establece mediante el Acuerdo número 363 publicado en el DOF el 25 de julio de 2005. Su operación se sustenta en la documentación disponible en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/direccion-academica>

**MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.**- Vertiente del MEVyT dirigida a personas ciegas o débiles visuales que no han iniciado o concluido su educación primaria o educación secundaria. Se trata de personas que no distinguen la forma, el color o el tamaño de un objeto aun usando lentes, y que por su circunstancia no podrán distinguir las palabras escritas o impresas en tinta. Es una vertiente educativa con materiales educativos y estrategias didácticas de apoyo adaptadas a las características de este grupo de la población que requiere asesoría educativa para que las personas puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios de educación primaria o educación secundaria.

**MEVyT Hispanohablante.**- Vertiente del MEVyT dirigida a la población de habla hispana, es la oferta más amplia y concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a la población connacional que radica en el extranjero y que se encuentra en rezago educativo.

**MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).**- Vertiente del MEVyT dirigida a las personas beneficiarias hablantes de las diferentes lenguas indígenas y sus variantes.

**MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).**- Vertiente del MEVyT dirigida a las personas procedentes de las poblaciones indígenas del país, que viven y están asentadas en zonas urbanas diferentes a las de su origen o el de sus padres o madres. Estas personas pueden ser monolingües en lengua indígena o bilingüe en diferentes grados, y encontrarse organizados en el lugar de asentamiento o de atención. Para su incorporación en esta vertiente se toman en cuenta sus características lingüísticas y culturales, sobre todo para la alfabetización. Ofrece el español para el desenvolvimiento de las personas en las zonas urbanas, con metodología de segunda lengua, y el acceso a la escritura en la lengua indígena cuando hablan poco español, o en español cuando tienen un mayor dominio de la lengua.

**MEVyT para la Atención de Personas Adultas Mayores.**- Vertiente del MEVyT orientada a las personas adultas mayores de 60 años o más que no saben leer y escribir o no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria. Cuenta con materiales y estrategias didácticas específicas para atender las necesidades e intereses de esta población.

**MEVyT Primaria 10-14.**- Vertiente del MEVyT para niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional no reciben atención en el sistema regular.

Es una oferta específica del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.

**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.**- Forma diferenciada de presentar los módulos del MEVyT para su atención y estudio. Pueden ser impresos o electrónicos (cursos de libre acceso en internet, cursos electrónicos descargables, MEVyT Virtual 1.8, [http://www.cursosinea.conevyt.org.mx/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=350&Itemid=160](http://www.cursosinea.conevyt.org.mx/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=350&Itemid=160)), MEVyT en línea automatizado <http://mevytenlinea.inea.gob.mx/inicio/index.html>, estos últimos requieren impresión de la hoja de avances foliada para presentar examen. El requisito para presentar examen en el MEVyT en línea automatizado, es la constancia que emite la plataforma (MEVyT en Línea).

**Módulo.-** Conjunto de materiales con contenidos y actividades trabajados dentro de temas de interés relacionados significativamente con la vida de las personas y se orienta al desarrollo de competencias, se puede presentar en formato impreso, electrónico o en línea.

**Nivel primaria.-** Es el segundo tramo de educación primaria con el cual esta se concluye; involucra procesos de adquisición y desarrollo creciente de competencias básicas de lectura y escritura, de formación matemática elemental, así como herramientas y lenguajes que facilitan a las personas su ingreso al conocimiento formal, la organización y aplicación de saberes de diverso orden y complejidad para seguir aprendiendo. Coadyuva en la solución de las situaciones prácticas de la vida cotidiana y estimula la participación activa, reflexiva y del ejercicio de los derechos en la vida personal y comunitaria.

**Nivel secundaria.-** Constituye propiamente la educación secundaria, implica la ampliación, profundización, y consolidación de competencias básicas para resolver problemas, comunicar ideas e información de manera efectiva, con alto grado de independencia, facilita la continuidad educativa, así como la incorporación productiva y flexible al mundo del trabajo, coadyuva en la solución de las situaciones prácticas de la vida cotidiana y estimula la participación activa, reflexiva y del ejercicio de los derechos en la vida personal y comunitaria.

**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 todas las personas, 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.

**Patronato(s).-** Asociación Civil legalmente constituida, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que tiene entre sus fines sociales apoyar la política que oriente a la educación de las personas como parte del Sistema Educativo Nacional y coadyuvar en la realización de sus programas; gestionar oportunamente la obtención de recursos entre la Federación, el estado y los municipios, así como de los sectores social y privado; realizar actos y celebrar los convenios que se requieran para el debido cumplimiento de dichos objetivos.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

**Persona beneficiaria que Concluye Nivel (PBCN).-** Es la persona educanda que acredita conocimientos de nivel de alfabetización, primaria y secundaria de conformidad con el esquema curricular vigente, perteneciente al MEVyT.

**Persona beneficiaria del INEA.-** Niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria, así como personas de 15 años o más en condición de rezago educativo, que, por condiciones de vulnerabilidad, de discriminación o por elección no accedan a los servicios educativos escolarizados, estos pueden ser:

- **Persona beneficiaria activa.-** Es la que demuestra la acreditación continua de módulos reflejada en el Sistema Informático de control escolar.

- **Persona beneficiaria dada de baja.-** Es aquella que estando en situación de inactividad no se reactiva en un periodo de 12 meses.

- **Persona beneficiaria incorporada e inscrita.-** Es aquella que, a través de la entrevista, manifiesta su voluntad de recibir los servicios del INEA, a través de los IEAA y las Unidades de Operación del INEA, en sus unidades operativas, donde la persona beneficiaria llena el Registro de la Persona Beneficiaria (Anexo 7), ya sea en línea o en formato impreso.

- **Persona beneficiaria inactiva.-** Es la que no presenta al menos un examen en un periodo de 12 meses en alfabetización y 9 meses en la primaria o secundaria.

- **Persona beneficiaria reactivada.-** Usuaría que en algún momento empleó alguno de los servicios educativos del INEA, pero que pasó a situación de inactividad, derivado de la falta de movimientos en su proceso de acreditación y que solicita nuevamente los servicios educativos del INEA y es activada en el Sistema de control escolar, en los términos de los Lineamientos.

- **Persona beneficiaria reincorporada.-** Usuaría que en algún momento empleó alguno de los servicios educativos del INEA y que se encuentra en situación de baja, y los solicita nuevamente, por lo que es activada en el Sistema de control escolar, en los términos de los Lineamientos.

**Persona beneficiaria.-** La que recibe todos los servicios educativos institucionales.

**Persona institucional.-** Tiene una relación laboral con el INEA, los IEEA o de las Unidades de Operación del INEA y que forma parte de su estructura orgánica.

**Personas Jornaleras agrícolas migrantes.-** Trabajadoras eventuales del campo que se emplean, a cambio de un salario, en labores que van desde la preparación del terreno, hasta el cuidado y cosecha de los cultivos.

**Persona solidaria.-** Voluntaria que apoya las tareas de promoción, incorporación, asesoría educativa, procesos de formación, acreditación y de certificación de las personas beneficiarias.

**Persona técnica docente.-** Trabajadora del IEEA o Unidades de Operación del INEA, responsable de planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, implementar, supervisar, promover, difundir, ejecutar y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA, a través de las Unidades de Operación y los IEEA en las áreas geográficas que le son asignadas.

**Personas operativas.-** Son institucionales o solidarias que apoyan la operación de los servicios educativos que ofrecen el INEA y los IEEA o de las Unidades de Operación del INEA.

**Plaza Comunitaria.** - Unidad operativa reconocida por el INEA ubicada en un lugar establecido o itinerante dentro del territorio nacional, destinada a brindar los servicios educativos del INEA. Además, es un espacio de impulso al uso de las tecnologías de la información y de convergencia de círculos de estudio, también brinda apoyo a la formación de personas institucionales y solidarias.

**Plaza(s) Comunitaria(s) en el Exterior.-** Espacio educativo donde instituciones del sector público, instancias privadas y organizaciones de la sociedad civil brindan con recursos propios fuera del territorio nacional, servicios educativos de alfabetización, educación primaria y educación secundaria a personas de 15 años o más en situación de rezago educativo mediante el MEVyT bajo la supervisión del INEA en coordinación con el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) y de la SRE.

**Población adulto mayor.** - Personas de 60 años o más.

**Programa.** - Al presente Programa Educación para Adultos (INEA), con clave presupuestaria E064.

**Programa Anual de Comunicación Social.-** Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia Anual de Comunicación Social, conforme a lo que se establece en el artículo 15 del PEF y de conformidad a los Lineamientos generales para el Registro y Autorización de los Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades del Gobierno Federal para el ejercicio fiscal 2022, Ley General de Comunicación Social, Política de Comunicación Social del Gobierno Federal.

**Punto de encuentro.-** Unidad operativa conformada por un mínimo de dos o más círculos de estudio, reunidos en un lugar establecido, reconocido y avalado por los IEEA o las Unidades de Operación del INEA.

**RAF.-** Registro Automatizado de Formación.

**Reconocimiento de saberes.-** Opción de acreditación para personas, mediante un examen único y/o un portafolio de evidencias con el que demuestran que tienen conocimientos equivalentes a primaria y/o secundaria.

**Responsable de Plaza Comunitaria en el Exterior.-** Persona que se encarga de coordinar los procesos administrativos, educativos y técnicos para la operación de la Plaza Comunitaria en el Exterior. Es responsable del uso y manejo del SASA, de la vinculación de personas asesoras, así como del cumplimiento de la normatividad para la acreditación y certificación de los estudios.

**Rezago educativo.-** Población de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria.

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

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

**SASA.-** Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación. Es el sistema de control escolar de misión crítica del IEEA y las Unidades de Operación del INEA y actualmente funciona en todo el país en su versión en línea.

Controla los registros de incorporación, atención, acreditación y certificación de las personas que son atendidos en promedio mensual por el INEA; además genera la productividad de personas solidarias, responsables de la atención educativa a la ciudadanía, y permite llevar un seguimiento puntual de los logros institucionales.

**Servicios educativos.-** Son las actividades que coordina el INEA con los IEEA e instruye a las Unidades de Operación del INEA para atender a quienes abandonan el sistema regular y se encuentran en rezago educativo, que tienen el propósito de mejorar los conocimientos y aptitudes de las personas beneficiarias a lo largo del proceso educativo (información, incorporación, evaluación diagnóstica, asignación de material educativo impreso, electrónico o en línea, asesorías, evaluaciones formativas, evaluaciones finales o certificación).

**SIBIPLAC (Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias).-** Es un sistema de registro nacional y control electrónico de las actividades realizadas por personal institucional, personas solidarias, persona beneficiaria y población abierta, en las Plazas Comunitarias.

**Sistema de control escolar.-** Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el control de la inscripción, reincorporación, acreditación, avance académico y certificación de las personas beneficiarias de todas las vertientes del MEVyT, además del registro de las personas operativas, la generación y control de apoyos económicos de las personas solidarias.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública de la APF.

**SEGOB.-** Secretaría de Gobernación de la APF.

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

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

**SRE.-** Secretaría de Relaciones Exteriores de la APF.

**UNESCO.-** Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

**Unidades operativas.-** Espacio de atención educativa para la población objetivo registrado en el SASA bajo la clasificación de Círculo de Estudio Independiente, Punto de Encuentro o Plaza Comunitaria.

**Unidades de Operación del INEA.-** Son las representaciones del INEA que, de manera desconcentrada, son los ejecutores del Programa y responsables de la operación de los servicios de educación que presta el INEA en Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán, Nuevo León y Querétaro que no han suscrito el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos.

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

**Vertiente.-** Oferta o programa de estudio del MEVyT con diferencias pedagógicas o curriculares.

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la educación. La Ley General de Educación en su artículo 14 fracción II reconoce a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional. Asimismo, en sus artículos 70 y 71, dispone que la educación para personas adultas será considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria.

Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social y que, las personas beneficiarias de esta educación podrán acreditar los conocimientos adquiridos, mediante evaluaciones parciales o globales, conforme a los procedimientos a que aluden los artículos 83 y 145 de dicha Ley.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al Eje 2 "Política Social", en el apartado "Derecho a la Educación", en el cual se establece que "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. A su vez, en el apartado "Construir un país con bienestar", se señala que la población en México viva en un ambiente de bienestar.

Asimismo, al Programa Sectorial de Educación 2019-2024 en su 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 Sistema Educativo Nacional"

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 Programa se vincula al Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos", en específico a las metas: 4.5 "Eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso igualitario 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 4.6 "Asegurar que todos los jóvenes y una proporción considerable de los adultos, tanto hombres como mujeres, estén alfabetizados y tengan nociones elementales de aritmética". Igualmente, se vincula al Objetivo 10 "Reducir la desigualdad en y entre ellos", en específico a la meta 10.2 "Potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todos, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición."

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la proporción de mujeres en situación de rezago educativo es superior (53%), al estimado para la población masculina (47%); se estiman 14.9 millones de mujeres y 13.2 millones de hombres en rezago educativo. La condición de analfabetismo, es el nivel con mayor diferencia por sexo ya que, del total de analfabetas del país, 6 de cada 10 son mujeres, esto es, 2.7 millones de mujeres y 1.8 millones de hombres en situación de analfabetismo. Del rezago de la población sin primaria terminada, 4.1 millones son mujeres (51%) y 4.0 millones son hombres (49%). En el caso del rezago en secundaria, también predominan las mujeres con 8.1 millones (52%) respecto a los 7.5 millones de hombres (48%).

Estas cifras se estiman a finales de cada año de acuerdo con la Metodología para el cálculo de la estimación del rezago educativo anual del INEA y se encuentran publicadas en la página institucional del INEA

<https://www.gob.mx/inea/documentos/resultados-del-censo-de-poblacion-y-vivienda-2020-inegi>

El INEA dentro de sus actividades prevé asegurar que las personas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse o concluir la educación primaria o secundaria; desarrollar e impulsar modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población; desarrollar el uso de tecnologías para favorecer el acceso a la educación de las personas y la adquisición de competencias digitales y fortalecer la formación de los agentes educativos que otorgan asesorías, conforman círculos de estudio y, en general, apoyan la educación de las personas en condición de analfabetismo y rezago educativo.

El *"Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981"*, publicado en el DOF el 23 de agosto de 2012, establece que el INEA tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social (artículo 2.) y, para el cumplimiento de su objeto, tiene entre sus funciones promover en coordinación con la SEP y la SRE, la prestación de educación para adultos mexicanos que residan en el extranjero, así como la cooperación técnica, docente y económica de organismos, agencias, instituciones y gobiernos de otros países, en la misma materia (artículo 3o., fracción XV).

El INEA, sus Unidades de Operación y los IEEA podrán establecer alianzas con personas físicas o morales para colaborar con el objeto del INEA y así potenciar el alcance de sus servicios educativos ofrecidos por este último enfatizando en la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo, resaltando la corresponsabilidad social con la educación de excelencia para con este sector de la población.

Para brindar atención educativa a las personas en condición de analfabetismo y rezago educativo se debe considerar la diversidad de sus contextos y condiciones, bajo principios deseables de equidad, excelencia, mejora continua en la educación e inclusión, tomando en cuenta sus necesidades formativas y educativas específicas. Estas premisas están basadas en la Nueva Escuela Mexicana, que busca colocar al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y tiene, entre otros objetivos, el desarrollo humano integral.

El MEVyT señala que el aprendizaje a lo largo de la vida será la base para el desarrollo humano, de esta manera y tomando como ejes rectores los pilares de la Nueva Escuela Mexicana que apuntan a una educación con un enfoque claro de cultura de paz, derechos humanos e igualdad de género, vinculado a las posibilidades educativas que favorecen y promueven la coexistencia pacífica y los derechos humanos de las personas beneficiarias en sus diferentes contextos, por lo que este modelo se redimensiona y estructura en las siguientes áreas:

1) La alfabetización como una práctica social, es decir, como práctica situada en el ámbito de las relaciones entre los miembros de una comunidad y en los vínculos que se dan entre ellos.

2) Los niveles educativos de primaria y secundaria se estructuran en torno a cuatro campos formativos, alineados a los aprendizajes fundamentalmente imprescindibles de programas vigentes de la educación básica nacional y a los aprendizajes globales de la UNESCO para personas jóvenes y adultas: 1. Cultura digital; 2. Lenguaje y comunicación; 3. Pensamiento matemático; y 4. Vida y comunidad.

3) Acciones diversificadas para dar respuesta a necesidades específicas de regiones y grupos específicos de la población.

Por su parte, el Reconocimiento de saberes es una opción de acreditación en el marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de las personas que establece el INEA, mediante el cual se reconocen y, en su caso, se acreditan y certifican los conocimientos adquiridos de manera autodidacta o por experiencia laboral, de las personas en situación de rezago educativo en primaria o secundaria.

Con el Reconocimiento de saberes, el INEA fortalece los servicios que presta en los procesos de acreditación y certificación de conocimientos adquiridos correspondientes a los niveles educativos de primaria y secundaria, de conformidad con el MEVyT, al dar prioridad al aprendizaje más que a la enseñanza al identificar que las personas a lo largo de su vida desarrollan la capacidad de aprender y que vive esa experiencia de distinta manera.

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**

Promover y realizar acciones para garantizar una educación inclusiva y equitativa para personas jóvenes y adultas de 15 años o más, así como niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años, a través de la prestación de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como la formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a la población, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

### **2.2. Específicos**

a) Dar respuesta a las necesidades e intereses de la población y cumplir con los principios de inclusión, equidad, calidad, integralidad y mejora continua, basándose en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva acorde con la nueva legislación educativa y la Nueva Escuela Mexicana.

b) Promover el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes de 10 a 14 años, así como de personas jóvenes y adultas de 15 años o más, mediante el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en todos los niveles educativos que imparte el INEA.

c) Impulsar que las personas jóvenes y adultas que no saben leer y escribir inicien su proceso de alfabetización para la mejora de su calidad de vida, favoreciendo la continuidad educativa.

d) Impulsar servicios educativos orientados a mejorar la atención de grupos prioritarios, derivado de las condiciones de desventaja social y/o discriminación en las que viven.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura**

El Programa tiene cobertura en las Entidades Federativas y en el extranjero donde resida población mexicana en situación de rezago educativo y esté identificada por el INEA. Asimismo, brinda atención a la población extranjera que se encuentra viviendo en territorio nacional que lo solicite. Los servicios educativos se otorgan a través de las distintas unidades operativas en los 26 IEEA y en las 6 Unidades de Operación del INEA.

Para la atención en el exterior los servicios se brindan a través de las Plazas Comunitarias en el Exterior en coordinación con los Consulados en los Estados Unidos de América y, en todos los casos, el servicio es gratuito.

### **3.2. Población objetivo**

En apego al artículo 75, fracción I de la LFPRH, la caracterización del ámbito geográfico de aplicación del Programa (región del país, entidad federativa, municipio y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México) de la población potencial del programa se encuentra disponible en:

<https://www.gob.mx/inea/documentos/resultados-del-censo-de-poblacion-y-vivienda-2020-inegi>

La población objetivo está conformada por personas que vivan en los Estados Unidos Mexicanos, y la población mexicana que radica en el extranjero que se encuentren en situación de vulnerabilidad y rezago educativo que cumplan con alguna de las siguientes características:

- Tener 15 años o más, no saber leer o escribir, que no haya iniciado o concluido la educación primaria o la educación secundaria.
- Tener 15 años o más y aun cuando se tenga el conocimiento requerido para acreditar la primaria o secundaria no se pueda demostrar con documentos oficiales.
- Tener entre 10 y 14 años de edad (que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional no reciben atención en el sistema regular.

Se estima que con los servicios educativos que ofrece el INEA en el país para el año 2022, alrededor de 0.9 millones de personas serán atendidas y de 529 mil personas lograrán salir de su situación de rezago educativo, de las cuales 244,000 son hombres y 285,000 son mujeres.

### **3.3. Beneficiarios/as**

#### **3.3.1. Requisitos**

Los documentos generales que deberán ser presentados por las personas interesadas en ser personas beneficiarias de los servicios educativos del INEA ante los IEEA o Unidades de Operación del INEA son:

- Edad de ingreso: De 10-14 años para niños, niñas, adolescentes que no han iniciado o concluido su educación primaria y población de 15 años cumplidos o más en situación de rezago educativo.
- Formato de Registro de la Persona Beneficiaria debidamente requisitado por ambos lados (Anexo 7).
- Fotografía digital.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Las niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años no deberán estar inscritos en el sistema escolarizado al momento en que realizan la incorporación, el padre, la madre o quien desempeña el papel de tutoría deberá firmar el formato de Registro de la Persona Beneficiaria (Anexo 7) para concluir la inscripción.
- Los repatriados y las personas que estén en situación de rezago educativo que se encuentren en territorio nacional deberán de contar con su registro en RENAPO.
- Las personas repatriadas podrán firmar una carta bajo protesta de decir verdad que cuentan con certificado de primaria y les interesa estudiar la secundaria.

Al momento de la incorporación al INEA, para verificar la identidad de la persona beneficiaria, el Sistema de control escolar, realizará la consulta con el sistema informático de RENAPO, para obtener la CURP. En caso de que la persona interesada en recibir los servicios educativos sea extranjera y esté regularizando su situación migratoria en el país a través de la solicitud de condición de refugiado, podrá utilizar la CURP temporal para realizar su registro y deberá estar vigente para obtener su certificado. De no contar con dicha documentación, se le orientará a la persona beneficiaria para que la obtenga.

Para las personas beneficiarias que elijan la opción de acreditación del Reconocimiento de saberes, deberán presentar un portafolio de evidencias con el que demuestran que tienen conocimientos equivalentes a primaria y/o secundaria, presentando lo siguiente:

- Antecedentes del sistema escolarizado o del INEA. Para el sistema escolarizado podrá firmar bajo protesta de decir verdad, en el Registro de la Persona Beneficiaria (Anexo 7), que cuenta con antecedentes escolares.
- De forma opcional, se podrán presentar constancias de los cursos de capacitación que hayan recibido, o bien, documento que acredite el antecedente académico en algún programa social.
- En caso de que las personas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o INEA o alguna autoridad educativa local (Secretarías de educación estatales o entidades que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa).

Tanto para el Programa Regular como para el Reconocimiento de Saberes, en caso de que las personas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP, el INEA o alguna autoridad educativa local (Secretarías de educación estatales o entidades que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa).

Si la persona interesada manifiesta que no tiene la CURP y/o de antecedentes escolares, podrá recibir los servicios educativos únicamente requisitando el Registro de la Persona Beneficiaria (Anexo 7), sin embargo, para poder obtener: certificado o certificación de estudios, deberá de contar con la CURP o en el caso de secundaria, el certificado de primaria.

### 3.3.2. Procedimiento de selección

Sin distinción alguna por motivo de su origen nacional, situación migratoria, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, condición económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, forma de pensar, orientación o preferencia sexual, se atiende a todas las personas de 15 años o más en situación de rezago educativo que estén interesadas o motivadas por las personas operativas o solidarias, con la finalidad de fomentar la incorporación de la población objetivo a los servicios educativos ofrecidos por el INEA, a través de los IEEA y Unidades de Operación del INEA.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el 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.

Solo 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.

<b>Procedimiento para la selección de la población beneficiaria</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Promoción y difusión de servicios educativos	Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, implementar acciones de promoción y difusión de la oferta educativa que se brinda a la población objetivo, con especial énfasis en los grupos prioritarios en situación de rezago educativo, a través de las Estrategias de Comunicación Social y las estrategias de los IEEA y Unidades de Operación del INEA.	Los IEEA, Unidades de Operación del INEA, así como las Plazas Comunitarias en el Exterior.
2. Visita domiciliaria	Acudir al domicilio de personas que se identifiquen en situación de rezago educativo, para explicarles la manera de cómo se imparten los servicios educativos y motivarlas para que sean beneficiarias del Programa.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA.
3. Localización en padrones de Programas Sociales	Identificar a la población objetivo que no se acerca por iniciativa propia, a través de la consulta de diversos instrumentos estadísticos oficiales, así como las diversas alianzas de los sectores público, privado y social.	El INEA, sus Unidades de Operación, así como los IEEA.
4. Alianzas	Invitar a personas físicas o morales a contribuir con el INEA, a través de los IEEA y Unidades de Operación del INEA, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos o mecanismos de cooperación para ampliar la cobertura de la atención educativa ofrecida por el INEA.	El INEA a través de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, los IEEA o las Unidades de Operación del INEA, así como las Plazas Comunitarias en el Exterior.
5. Registro de la Persona Beneficiaria	En el caso de que la persona acepte incorporarse o reincorporarse, requisita el formato Registro de la Persona Beneficiaria (Anexo 7) y podrá presentar el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico como parte de la incorporación a los servicios del INEA, según el tipo de población de que se trate.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA y Patronatos.
6. Incorporación al SASA	Recabar los documentos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO para dar a la persona de alta en el SASA, en caso de no contar o no presentar con los documentos, firmar en el Registro de la Persona Beneficiaria (Anexo 7), bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los documentos, con esto último queda formalmente registrado como beneficiario/a del Programa.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA.

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 Código Postal Descripción de Ubicación	Localidad

Para las personas beneficiarias en el extranjero, el modelo de estructura de los datos del Domicilio Geográfico se ajustará a la normatividad aplicable en la materia.

El padrón total de las personas beneficiarias, será publicado en la página de internet: <https://www.gob.mx/inea>

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

Todos los apoyos especificados en el presente numeral son máximos, y están sujetos a suficiencia presupuestaria. Los apoyos que ofrece el INEA, son los que se enlistan a continuación:

Personas beneficiarias inscrita en el Programa:

Tipo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
En especie (materiales educativos y de acreditación impresos, electrónicos o en línea, espacios para la atención educativa y acreditación) necesarios para la inscripción, atención, evaluación, acreditación y certificación.	Población de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o educación secundaria y de 10 a 14 años de edad que no tengan concluida la primaria y que por situación de extra edad no reciben atención en el sistema escolarizado, que vivan en los Estados Unidos Mexicanos, la población mexicana que radique en el extranjero y que se encuentren en situación de vulnerabilidad y rezago educativo.	Este apoyo es variable y se ajusta a la demanda del servicio y de cada uno de los niveles educativos.	Cada vez que se inicia un módulo de aprendizaje.

Personas solidarias del Programa:

Tipo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Económico	Persona que voluntariamente apoya las tareas de incorporación de personas adultas, atención educativa, procesos de formación y gestión educativa, acreditación y de certificación de las personas beneficiarias.	Este apoyo es variable y se detalla en el Anexo 1 de las presentes RO.	Variable y se detalla en el Anexo 1 de las presentes RO.

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 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.

El INEA 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 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".

En ningún caso los subsidios se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleados que laboren en: la SEP, las Secretarías de Educación Estatales, IEEA y las Unidades de Operación del INEA o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), así como los gastos de operación del INEA no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos, vehículos, entre otros.

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

Durante la operación del Programa, el INEA como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de 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 en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2022.

Los IEEA y Unidades de Operación del INEA, deberán promover ante los beneficiarios de subsidios, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2022, 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; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM. Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2022, no podrán ejercerse, por lo que el INEA está obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2022, 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**

Cuando el/la beneficiario/a del 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 2022, 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/la beneficiario/a 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 UR o, en su caso, la instancia ejecutora en su carácter de UR del Programa, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de las personas beneficiarias 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.

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

#### **3.4.1.2 Aplicación**

El INEA, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de los apoyos, en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

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.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. Para la recepción de estos recursos deberán cumplir con las disposiciones en materia fiscal emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), referente a la expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) - "Recibos Timbrados".

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 el Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

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 las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Los recursos objeto del 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 2022, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2023; 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 y en el caso de los recursos del Ramo 11 aplicarán los artículos 54 de la LFPRH, así como el 85 del RLFPRH.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2022 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2023, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

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 UR o, en su caso, a la instancia ejecutora del Programa de dicha situación, y reintegrar los recursos no erogados, junto con los rendimientos que se hubiesen generado a la TESOFE; en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal de la UR o, en su caso, de la instancia ejecutora del Programa con las instrucciones que correspondan para efectuar el reintegro.

Los gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

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 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, 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.

#### **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 solicitar al INEA e informar de la realización del reintegro al mismo, 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, las Unidades de Operación del INEA, los IEEA, y los gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso, los municipios que, al 31 de diciembre de 2022, 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 2022.

Los gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso los municipios a más tardar el 15 de enero de 2023, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que, al 31 de diciembre de 2022, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que al 31 de diciembre de 2022, se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 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.

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 el INEA, IEEA y/o Unidades de Operación del INEA, 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 por parte del INEA, IEEA y/o Unidades de Operación del INEA, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el INEA, IEEA y Unidades de Operación del INEA y/o gobiernos de las Entidades Federativas, no reintegren 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.

El INEA está obligado a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2022 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.

En caso de que el INEA no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, 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.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

#### **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 2022, 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 2022.

Nota: Para el ejercicio fiscal 2022 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual.

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 SHCP por conducto de la TESOFE.

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

Los IEEA o Unidades de Operación del INEA como instancias ejecutoras del Programa garantizarán el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y salvaguardarán los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, así como los ambientales de las personas beneficiarias proporcionando los servicios educativos a que se refiere el numeral 4.1. Proceso, de las presentes RO.

#### Derechos

Las personas beneficiarias que sean registrados en el Sistema de control escolar por los IEEA o Unidades de Operación del INEA, tendrán los siguientes derechos:

- Recibir los servicios educativos gratuitos que coordina el INEA, los cuales son prestados por los IEEA o Unidades de Operación del INEA.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
- Recibir una credencial, previa solicitud, la cual se deberá entregar en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su solicitud, siempre y cuando cuente con la verificación de identidad y la fotografía digital en el Sistema de control escolar.
- Recibir en formato impreso o digital, el material educativo correspondiente al nivel que está cursando.
- Recibir exámenes y los resultados de éstas.
- Obtener su historial académico.
- Obtener un informe de contenidos a reforzar.
- Recibir un Certificado de estudios impreso o en formato electrónico de primaria o secundaria, una vez que se hayan acreditado y concluido los estudios, conforme al Plan y Programas de Estudio vigentes de Educación para Adultos.
- Recibir una Constancia de estudio en la cual se informa las calificaciones obtenidas en los exámenes presentados y el promedio general de la persona beneficiaria en el nivel primaria o secundaria, en cualquier vertiente del MEVyT de conformidad con el esquema curricular vigente
  - Acceder al portal del INEA ([www.gob.mx/inea](http://www.gob.mx/inea)) para consultar su avance académico.
  - Acceder al portal del INEA para descargar en línea su Certificado de estudios de primaria o secundaria.
  - Acceder a los servicios y espacios que ofrecen las Plazas Comunitarias.
  - Renunciar a la calificación de tres módulos acreditados por examen final, para poder mejorar su promedio, previo a la recepción, impreso o por correo electrónico, de su certificado.
  - Renunciar a la calificación de tres módulos acreditados ya sea por examen final o diagnóstico, con el fin de mejorar su promedio.
  - Recibir una cuenta de correo electrónico institucional.

#### Obligaciones

Son obligaciones de los IEEA o Unidades de Operación del INEA, como instancias ejecutoras del Programa y las personas beneficiarias del Programa:

- Cumplir con los requisitos para la incorporación, reincorporación, acreditación y certificación de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos.

- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, tolerancia e igualdad de género.
- No falsear información respecto a sus antecedentes escolares o respecto a su persona.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Estudiar y realizar las actividades educativas.
- Asistir puntualmente a las sedes de aplicación a presentar sus exámenes.
- Descargar el certificado que se envía por correo electrónico, a las personas beneficiarias que tienen cuenta de correo electrónico institucional.
- Tratar con respeto al personal del INEA, los IEEA o Unidades de Operación del INEA, o personas solidarias que les proporcionen algún servicio educativo.

**Causas de cancelación de los recursos para IEEA y Unidades de Operación del INEA**

Las causas de cancelación (cuando se confirmen las irregularidades), de los apoyos económicos señalados en el numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO, son los siguientes:

- Que la persona se identifique con documentación apócrifa.
- Que el IEEA o Unidad de Operación de INEA detecte que la persona no era analfabeta.
- Suplantación de identidad al momento de presentar exámenes o entrega de documentos. (Se excluye a las personas que tengan alguna limitación física que le impida responder él mismo el examen)
- Estos casos deberán ser reportados a las áreas de acreditación del INEA para el seguimiento que corresponda.

**3.6. Participantes**

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

Los IEEA, Unidades de Operación del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior, así como, los participantes en el proceso educativo (Coordinación Regional, Coordinación de zona, Persona técnica docente y Patronatos).

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
<p><b>Los IEEA, Unidades de Operación del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior</b></p>	<p>Ejecutar el gasto, organizar, proporcionar, brindar y operar los servicios educativos, donde se concentre la población en rezago educativo y se puedan cumplir las metas encomendadas.</p>
	<p>Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a la población objetivo, de conformidad con el Acuerdo 363 por el que se establece el MEVyT disponible en:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390441/002_ACUERDO_363_PRIMERA_PARTE.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390441/002_ACUERDO_363_PRIMERA_PARTE.pdf</a>  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390442/002_ACUERDO_363_SEGUNDA_PARTE.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390442/002_ACUERDO_363_SEGUNDA_PARTE.pdf</a>                      Además de la normatividad aplicable para el Reconocimiento de saberes.</p>
	<p>Planear y definir metas y estrategias para aproximar los servicios educativos a las poblaciones según las necesidades locales y de la política nacional.</p>
	<p>Concertar acciones y celebrar alianzas a nivel estatal con personas físicas o morales para promover, brindar y ampliar la cobertura de los servicios educativos del INEA.</p>
	<p>Coordinar con los Patronatos la participación voluntaria de los sectores público, privado o social para la atención de la población en situación de rezago educativo.</p>
	<p>Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado conforme a los criterios establecidos por el INEA de acuerdo con los Anexos 2 y 4 de las presentes RO.</p>
	<p>Desarrollar y supervisar los procesos de inscripción, reincorporación, acreditación y certificación, de acuerdo con estas RO y los Lineamientos.</p>

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
<b>Coordinación Regional</b>	Expedir en papel membretado con base en lo establecido en los Lineamientos, a través de las áreas de acreditación constancias de estudio en las que se informa las calificaciones obtenidas en los exámenes presentados y el promedio general de las personas beneficiarias en los niveles primaria o secundaria, en cualquier vertiente del MEVyT de conformidad con el esquema curricular vigente.
	Garantizar la custodia y el buen uso de los recursos didácticos y materiales educativos, así como de los cuadernillos de examen.
	Promover y desarrollar procesos de formación continua dirigidos a las personas institucionales y solidarias para el mejoramiento de la calidad de sus prácticas educativas.
	Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA.
	Integrar y operar con transparencia los sistemas institucionales que dan apoyo a la operación de los servicios del INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA.
	Conocer y atender las demandas específicas de la prestación de servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria para la población objetivo.
	Diseñar estrategias para la promoción de los servicios educativos para personas e instrumentar acciones para su aplicación.
	Respalda la operación de las coordinaciones de zona a partir de programas de trabajo que diseñan con base en el conocimiento de los requerimientos específicos de la población y sus necesidades de desarrollo futuro.
	Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios a fin de atender integralmente los requerimientos de las coordinaciones de zona respecto a la aplicación del Programa.
	Evaluar, periódica y sistemáticamente el avance operativo en relación con las metas y proponer medidas al IEEA o a las Unidades de Operación del INEA para hacer más eficiente la operación de los servicios educativos que ofrecen las Plazas Comunitarias del INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA.
	Gestionar los recursos y apoyos necesarios a través del impulso de alianzas estratégicas con el sector público, privado y social durante el ejercicio fiscal, para el mejor funcionamiento de los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA.
	Desarrollar escenarios, estrategias e instrumentos para la atención de las coordinaciones de zona.
	Asegurar el oportuno y adecuado abastecimiento de recursos materiales y didácticos requeridos por las coordinaciones de zona para ofrecer los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA.
	Planear y coordinar la operación de plazas comunitarias y asegurar la atención de requerimientos técnicos y administrativos y de formación de las personas institucionales y solidarias a fin de respaldar los servicios de atención a las personas apoyadas en el uso de tecnologías de la información.
	Asistir a las reuniones de trabajo y eventos oficiales a los que sean convocados los IEEA y las Unidades de Operación del INEA, según sea el caso.
Incorporar y acreditar a las personas beneficiarias.	
Apoyar la supervisión de los procesos relacionados con la inscripción, atención, acreditación y certificación.	
Organizar y supervisar la prestación de los servicios educativos y de	

	acreditación.
<b>Coordinación de Zona</b>	Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de los apoyos y materiales (impresos, electrónicos o en línea) para que funcionen los servicios educativos y la información y documentación derivada de los mismos.
	Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de los cuadernillos de examen para el buen desempeño del proceso de acreditación en las sedes de aplicación.
	Garantizar el resguardo, buen uso y devolución después de la aplicación de exámenes a las oficinas estatales de los cuadernillos de examen.
	Seleccionar y vincular personas institucionales o solidarias que apoyan los servicios educativos que presta la unidad operativa.
	Garantizar que las personas institucionales y solidarias que colaboran en la coordinación de zona, reciban la formación correspondiente al rol en el que están participando, bajo un esquema de formación permanente.
	Coordinar, organizar y apoyar las acciones de promoción y difusión de los servicios educativos.
	Planear la localización, registro y organización de población en rezago educativo.
	Visitar en forma regular a las unidades operativas donde se brindan los servicios educativos.
	Solicitar la emisión de las Constancias de alfabetización, Certificados de primaria y secundaria.
	Dar seguimiento en coordinación con las personas técnicas docentes, a la descarga de los certificados enviados por correo electrónico.
	Planear y apoyar la detección de la población objetivo del INEA, mediante los padrones provenientes de las diversas instancias públicas y privadas.
	Coordinar, supervisar, organizar y promover eventos de formación de las personas operativas a nivel local, municipal o regional.
	Llevar el control y seguimiento de los eventos de formación y verificar el correcto registro de eventos de formación en el RAF.
	Coordinar el registro de la persona beneficiaria en el SASA.
	Realizar la rotación de aplicadores que transparente el proceso de aplicación de exámenes.
	Operar y dar seguimiento a las alianzas adicionales y locales para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en los convenios que se pudieran formalizar.
	Entregar las Constancias de alfabetización, y verificar el correcto registro de eventos de formación en el RAF.
	Integrar un banco de aplicadores debidamente capacitados.
	Garantizar y supervisar en los sistemas de control escolar, el registro de la información relacionada con los servicios que ofrecen los IEEA y Unidades de Operación del INEA.
	Coordinar la operación de los procesos de Inscripción, Atención, Acreditación y Certificación.
	Coordinar la implementación de los acuerdos establecidos en las alianzas tanto nacionales como estatales.
	Concertar espacios para que funjan como sedes de aplicación de exámenes.
	Promover el uso del correo electrónico institucional como medio de comunicación con las personas beneficiarias.
	Los Coordinadores de Zona coordinan y organizan la formación de las personas educativas en las Coordinaciones de Zona.
Planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, supervisar, promover, difundir y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA y los IEEA o las Unidades de Operación del INEA, en las microrregiones que les son	

	asignadas.
<b>Persona técnica docente</b>	Efectuar el registro, ubicación y focalización de los servicios educativos.
	Contribuir o colaborar con las estrategias y talleres de formación de personas educativas, diseñando y ejecutando estrategias de formación y en el acompañamiento pedagógico.
	Ejecutar los procesos de Inscripción, Atención, Acreditación y Certificación.
	Promover el uso del correo electrónico institucional como medio de comunicación con las personas beneficiarias.
	Suscribir con los IEEA o Unidades de Operación del INEA el Convenio de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos (Anexo 2).
<b>Patronatos</b>	Gestionar las acciones necesarias que permitan entregar los apoyos económicos a las personas solidarias de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1.
	Llevar un registro con documentación comprobable de la entrega de los apoyos a las personas solidarias de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1.
	Promover la participación de la sociedad en la educación para adultos y niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años en los términos establecidos en el "Convenio de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos" (Anexo 2).
	Observar lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia de educación para adultos.
	Permitir que los IEEA y las Unidades de Operación del INEA verifiquen con los mecanismos que determinen necesarios y de manera mensual o trimestral, la correcta ejecución de los servicios educativos para la población objetivo que se ofrecen por parte del Patronato.
	Gestionar en los sectores público, social y privado la obtención de donativos en dinero y/o en especie a favor de los servicios educativos.
	Validar y supervisar la generación y dispersión de los apoyos económicos que establezcan estas RO.

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

El INEA, a través del "Comité Interno de Contingencia", integrado por la Dirección General y las Unidades Administrativas del INEA, es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normativa aplicable.

### 3.7. Coordinación institucional

El INEA 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 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.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

**4. OPERACIÓN****4.1. Proceso**

(Anexo 6 Diagrama de Flujo)

Este proceso aplica para el MEVyT.

**1.- Proceso de Formación de personas solidarias**

<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Formación de personas solidarias	Seleccionar a las personas solidarias de nuevo ingreso y registrarlas en el SASA, realizar el diagnóstico de necesidades y de acreditación, diseñar y ejecutar estrategias de formación, organizar y realizar talleres de formación de personas solidarias, dar seguimiento cuantitativo a las acciones de formación, así como gestionar y realizar en su caso, el desarrollo de la formación de organizadores de servicios educativos, formadores especializados y enlaces educativos y aplicadores tanto de la modalidad hispanohablante como de indígena. Vincular a personas solidarias para facilitar los procesos de enseñanza aprendizaje con las personas y los procesos de formación de personas asesoras y de acreditación en la entidad federativa.	IEEA o Unidades de Operación del INEA

**2.- Proceso de Incorporación de personas beneficiarias:**

<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Inscripción	<p>La inscripción de toda persona perteneciente a la población objetivo del INEA es continua, puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud de la persona interesada, quien deberá entregar la documentación requerida en el numeral 3.3.1 "Requisitos" de las presentes RO como la opción de presentar el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico.</p> <p>Se integra el expediente digital y se registra la persona beneficiaria en el Sistema de control escolar.</p> <p>En caso de que la persona beneficiaria vaya a presentar examen de primaria, aplica el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico. En caso de no responder conforme a las habilidades cognitivas, se incorpora al proceso de alfabetización del MEVyT.</p> <p>Se pueden inscribir quienes saben leer y escribir y han adquirido conocimientos por experiencia laboral o antecedentes escolares.</p> <p>En caso de no contar con documentos que den evidencia de los antecedentes escolares, se puede firmar el "Registro de la Persona Beneficiaria" (Anexo 7), bajo protesta de decir verdad que se cuenta con algún grado del sistema escolarizado en primaria o secundaria.</p> <p>Para poder ofrecer una atención adecuada a sus conocimientos y habilidades se recomienda que presente el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico para reconocer lo que sabe y darle atención a lo que le falta.</p> <p>Las personas beneficiarias que iniciaron su proceso en el MEVyT y estén en situación de activos, inactivos, bajas, reactivados y reincorporados pueden incorporarse al Reconocimiento de Saberes, siempre y cuando tengan avances en su proceso de acreditación.</p>	<p>Persona Interesada</p> <p>Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de Zona</p>

Diagnóstico y vinculación	La programación y realización del ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico para la persona beneficiaria, se acordará el tiempo para su programación y será en acuerdo entre la persona beneficiaria y la Coordinación de zona. Este examen permite ubicarlo en el nivel educativo que le corresponde. El ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico del MEVyT está compuesto por seis sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar primaria o la secundaria (Anexo 8).	Los IEAA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona
	Cabe mencionar que la sexta sesión permite acreditar la secundaria, está dirigida a personas que presentan antecedentes escolares de primero y segundo de secundaria.  Todos las personas beneficiarias que se incorporen a primaria o secundaria podrán presentar el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico, con el fin de reconocer y acreditar las habilidades y los conocimientos adquiridos a lo largo de la vida.	
	También podrán presentar el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico las personas beneficiarias reincorporadas en primaria o secundaria.	
Atención Educativa	La persona beneficiaria acude a la unidad operativa donde se le vinculan los módulos correspondientes (virtuales, en línea o impresos).  Los módulos a cursar se determinan de acuerdo con el esquema curricular, de conformidad con la siguiente página electrónica: <a href="http://www.cursosinea.conevyt.org.mx/index.php?option=com_k2&amp;view=itemlist&amp;layout=tag&amp;tag=M%C3%B3dulos%20b%C3%A1sicos&amp;task=tag&amp;Itemid=158">http://www.cursosinea.conevyt.org.mx/index.php?option=com_k2&amp;view=itemlist&amp;layout=tag&amp;tag=M%C3%B3dulos%20b%C3%A1sicos&amp;task=tag&amp;Itemid=158</a>	Persona beneficiaria
	Se le proporciona asesoría en caso de que así lo solicite. Una vez concluido el módulo, se le programa la evaluación final.  En el caso de alfabetización, durante el proceso, se aplican dos evaluaciones formativas a las personas beneficiarias que cursan el MEVyT hispanohablante y 2 a las personas beneficiarias que cursan el MIB, en este caso también se aplican 3 más para concluir alfabetización.	

Este proceso aplica para el Reconocimiento de Saberes.

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Registro	La persona interesada que cuenta con los antecedentes escolares y/o constancias de capacitación establecidos, entrega la documentación requerida en el numeral 3.3.1 "Requisitos" de las presentes RO; el registro es continuo y puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud de la persona interesada.	Persona Interesada
Inscripción	Se integra el expediente, se registra al participante en el Sistema de control escolar.  En caso de que la persona beneficiaria vaya a presentar examen de primaria, aplica el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico.  En caso de no responder conforme a las habilidades cognitivas, el ejercicio diagnóstico o examen diagnóstico, se incorpora al MEVyT.	Los IEAA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona
Evaluación	La persona participante podrá solicitar el ejercicio diagnóstico o el examen diagnóstico en dos formas, en línea o impresa.	Los IEAA o Unidades de Operación del

	<p>Se le asigna lugar, fecha y hora de aplicación de la evaluación.</p> <p>La persona participante acude al lugar de aplicación de la evaluación en la fecha y hora asignada. Presenta la evaluación en la modalidad de su elección (en línea o impreso).</p>	<p>INEA por medio de la Coordinación de zona</p> <p>Participante</p>
Acreditación	<p>Para los exámenes realizados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata, para el caso de las evaluaciones realizadas en forma impresa, la revisión y calificación es continua y depende de la demanda del servicio por parte de la persona beneficiaria. En caso de no haber acreditado, el/la participante podrá, si así lo desea, presentarla nuevamente, una vez más. En caso de reprobado, se le invita a continuar sus estudios en el MEVyT.</p>	<p>Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona</p>
Certificación	<p>Al acreditar la primaria o la secundaria, se cuenta con 30 días naturales para la emisión del Certificado correspondiente.</p>	<p>Los IEEA o Unidades de Operación del INEA</p>
	<p>El proceso finaliza con la entrega del documento a la persona beneficiaria impreso o vía correo electrónico (hasta 30 días naturales posteriores a la emisión del Certificado) y el registro de la fecha de entrega del Certificado en los sistemas de control escolar.</p> <p>Si el Certificado corresponde a la educación primaria, la persona participante podrá iniciar el proceso para acreditar la educación secundaria y obtener el Certificado correspondiente.</p>	<p>Participante</p>

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avance físico y financiero

La Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (DPAyE) del INEA formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el Programa, mismos que deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente el INEA, los IEEA o Unidades de Operación del INEA 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 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 DPAyE del INEA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en el caso de las Entidades Federativas sean las beneficiarias de los apoyos del Programa, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral 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 otorgado.

Asimismo, los IEEA y Unidades de Operación del INEA como instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los Lineamientos para Informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y

demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados el 25 de abril de 2013 en el DOF, y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los convenios específicos de colaboración que el INEA suscriba con las Entidades Federativas.

La Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal o similar establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos y, en su caso, por la estipulada en la firma del Convenio Específico de Colaboración con los IEEA (Anexo 3); asimismo, señalarán de la cuenta: el nombre del banco, número de cuenta CLABE, sucursal y titular.

Por lo que respecta a los recursos presupuestarios del Ramo 11 "Educación Pública" que reciben los IEEA derivado de los Convenios específicos de colaboración suscritos con los IEEA (Anexo 3), y las Unidades de Operación del INEA, éstos deberán ser depositados para su operación en una cuenta bancaria concentradora, autorizada y registrada ante la TESOFE, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Tesorería de la Federación y los Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes.

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

**NO APLICA.**

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

Las instancias ejecutoras y los IEEA y Unidades de Operación del INEA) del Programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2022, 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 financiero y/o físico presupuestario entregados por los/as beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022. Será responsabilidad del INEA, como instancia normativa, concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los IEEA y a las Unidades de Operación del INEA las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente 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 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**

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa a la Subdirección de Evaluación Institucional de la DPAyE del INEA como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, con el fin de monitorear el desempeño del mismo, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de propósito, componentes y actividad de la MIR.

En relación con los criterios considerados para la evaluación interna, el INEA cuenta con un Modelo de Evaluación Institucional (MEI), cuyo objetivo es evaluar los resultados cuantitativos alcanzados por los IEEA y las Unidades de Operación del INEA, así mismo se podrán aplicar los instrumentos de monitoreo y evaluación que se consideren pertinentes con el objetivo de garantizar la correcta operación del Programa.

El INEA 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. Con base en el artículo 75, fracción I de la LFPRH, los resultados de las evaluaciones señaladas en párrafos anteriores deberán ser publicados por los IEEA y Unidades de Operación del INEA en sus respectivos portales web en los plazos determinados por la DPAYE.

## 6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación del Programa que, en coordinación con el INEA, 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 Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del INEA 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 (CONEVAL) y la SHCP mediante oficios 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 2022, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por el INEA 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:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "E-Prestación de Servicios Públicos".
- En la pestaña Clave, seleccionar **064**.
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario **Educación para Adultos (INEA)**.

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 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 derivan.

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.

Asimismo, 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, el INEA tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

La Campaña de Difusión de los servicios del INEA, se autoriza en la denominada Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social y se configura en el rubro de "Campañas de Comunicación Social", La Campaña de Difusión comunica propiamente el quehacer gubernamental, acciones o logros del gobierno o estimulan acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público, previa autorización de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB.

Las Campañas de Difusión de los servicios del INEA, por Tiempos Oficiales se realizan a través del uso de Tiempos Fiscales y/o Tiempos de Estado de conformidad con el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el registro y autorización de los programas de comunicación social y de promoción y publicidad de las dependencias y entidades del Gobierno Federal para el ejercicio fiscal 2022. Como parte de la estrategia de la Subdirección de Comunicación Social, de manera orgánica se realizan materiales para difundirse en distintos medios de comunicación e informar sobre los servicios que ofrece el INEA a través de medios Electrónicos, Digitales, Impresos y Complementarios.

La Difusión de las Campañas del INEA está dirigida a población objetivo del INEA: personas de 15 años o más que no saben leer ni escribir, o que no hayan iniciado o concluido su primaria o secundaria. También se da cobertura a un sector de la población que desee ser persona asesora voluntaria, y a quienes conozcan a alguien en condición de rezago educativo para acercarlo al INEA.

En la página de Internet [www.gob.mx/inea](http://www.gob.mx/inea) se encuentra información de los servicios educativos en todo el país, de igual forma se pone a disposición el teléfono 800 00 60 300 para recibir orientación en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

El padrón de personas beneficiarias correspondiente al Programa no es excluyente de otros programas federales.

Con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que se recaben con motivo de la operación del Programa, estos serán protegidos, incorporados y tratados conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial 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. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre de 2018.

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de Transparencia y protección de datos personales.

Para garantizar la transparencia del Programa, las RO estarán disponibles en la página de internet del INEA ([www.gob.mx/inea](http://www.gob.mx/inea)) en formatos accesibles.

## **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 SFP asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

La Unidad Responsable del Programa a través de los IEEA y Unidades de Operación del INEA, otorgarán el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y 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.

Además, deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública (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.

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 SFP, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la SFP.

Para lograr lo anterior, el INEA coordina a los IEEA e instruye a las Unidades de Operación del INEA para la promoción y operación de la Contraloría Social.

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

El contacto de Contraloría Social en las Oficinas Centrales del INEA, será el Departamento de Planeación y de Seguimiento, a través de la cuenta de correo electrónico [contraloriasocial@inea.gob.mx](mailto:contraloriasocial@inea.gob.mx) o en los teléfonos 5552412700, 5552412800 y 5552412900, ext. 22546 y 22450.

## 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:

- **Vía personal:** En la Jefatura del Departamento de Planeación ubicada en Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, en la Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas en días hábiles.

- **Por escrito:** mediante buzones instalados en el INEA, así como en los IEEA, Unidades de Operación del INEA y Coordinaciones de Zona.

- **Vía correo electrónico:** en la siguiente cuenta [quejas@inea.gob.mx](mailto:quejas@inea.gob.mx)

- **Vía telefónica en los siguientes números:** 5552412700, 5552412800, 55 52412900, ext. 22546 y 22450, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas en días laborales.

- **En redes sociales:** a través Facebook en la siguiente cuenta <https://www.facebook.com/IneaNacional>

- **Vía Web:** a través de un formulario con los datos generales de la persona quejosa y los hechos a denunciar, el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: [http://www.inea.gob.mx/quejas\\_sistema\\_2010/for\\_quejas.php](http://www.inea.gob.mx/quejas_sistema_2010/for_quejas.php)

- Para los asuntos relacionados con las personas servidoras públicas de los IEEA, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente y se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.

- Para los asuntos relacionados con las personas servidoras públicas de las Unidades de Operación del INEA, las quejas y denuncias se deberán canalizar al Órgano Interno de Control del INEA y se captarán a través de los medios ya definidos en este mismo apartado de Quejas y Denuncias.

- La respuesta a las quejas y denuncias que se reciban serán atendidas de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

**ANEXOS****Anexo 1 Apoyos económicos a personas solidarias por incorporación, atención y avance****GLOSARIO DE PERSONAS SOLIDARIAS**

**Aliado/Alianza.-** Se considera a toda instancia de los sectores públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales, como Subproyecto con los que el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos establece una alianza a través de un convenio de colaboración, entre el INEA y otras dependencias, instituciones y/o organizaciones del sector público, privado o social con la intención de brindar la alfabetización y educación básica a la población que ha sido excluida en su derecho a la educación.

**Apoyo en la elaboración de materiales para la atención de grupos prioritarios.-** Persona solidaria que habla, lee y escribe, tanto en español como en su lengua indígena y apoya en las actividades de:

- Elaboración de los módulos educativos, evaluaciones formativas y exámenes finales de los módulos MIB.
- Elaboración de los diferentes reactivos para los exámenes formativos y finales para la población indígena.

**Apoyo en la organización de los servicios educativos.-** Persona solidaria que apoya en actividades para la programación, organización, registro y seguimiento de las acciones del Programa de formación y acompañamiento pedagógico de las personas asesoras, así como otras tareas relacionadas con la práctica educativa en la coordinación de zona. En las coordinaciones en las que la atención a población indígena alcanza el 60% o más, la persona solidaria debe ser bilingüe.

**Apoyo en tareas de registro y control escolar y verificación de procesos. -** Persona solidaria que apoya en las actividades de registro y control desarrolladas en los procesos automatizados de inscripción.

**Apoyo operativo territorial.-** Persona Solidaria que apoya en las actividades de:

- Promoción, incorporación y seguimiento de personas beneficiarias, y seguimiento de servicios educativos, logísticos, formación, acreditación, así como en áreas que requieran atención especial, participa en programas de formación, así como en la inscripción de en Registro Automatizado de Formación, además de participar en el proceso de reconocimiento de saberes.
- Vinculación con las alianzas nacionales y da seguimiento a los acuerdos de las alianzas establecidas.
- Búsqueda, detección, atención, orientación, incorporación y seguimiento de personas beneficiarias en condición de connacionales retornados, migrantes, refugiados, beneficiarios/as de protección complementaria y extranjeros viviendo en territorio mexicano.
- Promoción e incorporación de personas beneficiarias en el funcionamiento de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's), en Coordinación de Zona y/o Plazas Comunitarias.

**Apoyo para la atención y formación especializada.-** Persona solidaria que apoya en las actividades desarrolladas para favorecer la permanencia de las personas beneficiarias en unidades operativas, en uno de los siguientes ejes: Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias, Diversificados y Alfabetización, con horarios específicos, así mismo como apoyar las tareas de formación a las personas asesoras sobre los referidos, para favorecer la atención y fortalecer la práctica educativa de las personas beneficiarias en los niveles educativos de alfabetización, primaria y secundaria.

**Apoyo para la formación de personas educativas.-** Persona solidaria especializada en los ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias, Alfabetización y Habilidades pedagógicas y ejes diversificados que apoya en las actividades desarrolladas para la formación en las coordinaciones de zonas, con enfoque en la detección de necesidades a los asesores, y el acompañamiento pedagógico a los asesores/as de los tres niveles (alfabetización, primaria y secundaria).

También puede poseer la habilidad de hablar, leer y escribir tanto español como lengua indígena de origen para colaborar en la Coordinación de Zona con la formación y el acompañamiento pedagógico de los enlaces educativos bilingües y de los/as asesores/as educativos bilingües de los niveles alfabetización, primaria y secundaria.

**Apoyo Técnico de las UDAM.-** Persona solidaria encargada de facilitar el aprendizaje de contenidos de los siguientes ejes: Lengua y Comunicación, Ciencias, Matemáticas, Contenidos diversificados, a través de las Unidades de Aprendizaje Móviles.

Ofrecerán los servicios educativos de acuerdo al programa de actividades que establezca el Coordinador de Zona.

**Apoyo Técnico de Plaza Comunitaria.-** Persona solidaria que apoya en la verificación del funcionamiento de equipos de cómputo, audiovisuales y de datos, así como la instalación de software y mantenimiento preventivo básico de los equipos de cómputo, también verifica la conectividad, instalación eléctrica y reportes de incidencias, además funge como aplicador de exámenes en línea.

**Persona Aplicadora de Exámenes.** - Persona solidaria que en la sede de aplicación se asegura de garantizar la confiabilidad y cumplimiento de los Lineamientos, y de recoger las evidencias de producto durante la aplicación de exámenes a las personas beneficiarias.

**Persona Asesora.** - Denominación genérica para referirse a las personas solidarias que facilitan el aprendizaje, tales como: personas asesoras que apoya modalidades digitales, asesoras bilingües, orientadoras educativas de grupo, orientadores educativos para personas con discapacidad, conforme lo establecido en el anexo 1: "Apoyos económicos a personas solidarias por atención y avance" de las presentes RO.

**Persona Evaluadora de Competencias Laborales.-** Persona solidaria que colabora en las actividades de evaluación de estándares de competencias laborales.

**Persona Orientadora Educativa.-** Persona solidaria que facilita el aprendizaje de personas con características similares (beneficiarias de la primaria 10-14, personas jornaleras agrícolas migrantes o personas beneficiarias con discapacidad). Estimula la motivación, la orientación académica, la retroalimentación continua para mantener su participación, permanencia y conclusión. Participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación (RAF) de formaciones recibidas.

**Persona Promotora de Plaza Comunitaria.-** Persona solidaria que apoya en la promoción, organización y difusión de los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar personas Beneficiarias y persona Asesoras.

**Persona Tutora.-** Persona solidaria que imparte cursos a distancia de formación a participantes en diplomado, en una temática específica, que incluye atención focalizada para que los participantes logren los propósitos establecidos. Orienta procesos de formación inicial y continua, debe estar registrado en SASA y en RAF como Tutor. Participa en actividades de tipo educativo.

**Plaza Comunitaria de Atención Educativa (PCAE).-** Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos a una microrregión asignada a una Persona técnica docente. Los trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada con las Personas Asesoras y Beneficiarias que atiende la Persona técnica Docente. Pueden tener dos o más salas (cómputo, usos múltiples, presencial, entre otras). Cuentan con equipo de cómputo, algunas pueden carecer de Internet, tienen dos personas solidarias: Apoyo Técnico y Promotor.

**Plaza Comunitaria en Colaboración (PCCO).-** Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos a una microrregión asignada a una personas técnicas docentes. Su característica principal es que el equipamiento, mobiliario, y conectividad los aporta la institución con la que se realiza el convenio. Los trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada con las Personas Asesoras y Beneficiarias que atiende la Persona técnica docente. Pueden tener dos o más salas (cómputo, usos múltiples, presencial, entre otras). Cuentan con equipo de cómputo, algunas pueden carecer de Internet, tienen dos personas solidarias: Apoyo de Persona técnica y Promotora.

**Plaza Comunitaria de Servicios Integrales (PCSI).-** Son unidades operativas destinadas a brindar los servicios educativos a más de una microrregión, brindan servicios a diferentes Personas técnicas docentes con sus respectivas personas Asesoras y personas Beneficiarias. Tienen autonomía para realizar todos los trámites administrativos. Pueden tener dos o más salas (cómputo, usos múltiples, presencial, entre otras). Cuentan con equipo de cómputo, e Internet, tienen tres personas solidarias: Persona Enlace Regional de Registro en Plaza, Apoyo de Persona técnica y Promotora.

**Plaza Comunitaria Móvil (PCMO).-** Son unidades itinerantes con la capacidad de transportar la infraestructura tecnológica y recursos de aprendizaje. Se distingue por tener la posibilidad de acercarse a la población objetivo para atender a más comunidades con rezago educativo y promover la cultura digital. Cuentan con una persona solidaria: Apoyo de Persona técnica.

**Plaza Comunitaria Instalada en Sistemas de Seguridad Pública (CERESOS, CEFERESOS) (PCSSP).-** Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos en los Sistemas de Seguridad Pública. Los trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada a las Personas Asesoras y Personas Beneficiarias que atiende la Persona técnica Docente. Cuentan con la persona solidaria: Apoyo de la Persona técnica.

**Plaza Comunitaria en Desarrollo (PCDE).**- Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos a una microrregión asignada a una persona técnica docente. Se caracterizan por estar instaladas en pequeñas comunidades. Los trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada con las Personas Asesoras y Personas Beneficiarias que atiende la Persona técnica docente. Tienen una o dos salas, con equipo de cómputo, e Internet. Cuentan con las personas solidarias: Apoyo de Persona técnica y Promotora.

**Unidad de Aprendizaje Móvil (UDAM).**- Son unidades itinerantes que constan de una mochila con dispositivos móviles para acercarse a la población objetivo, atender a más comunidades con rezago educativo y promover la cultura digital. Cuentan con una persona solidaria: Apoyo de Persona Técnica.

### **Introducción**

Los apoyos económicos por incorporación, atención, traslado, apoyo de reproducción de materiales y avance; constituyen el mecanismo de cálculo para estimular la participación de las personas solidarias en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de las personas beneficiarias del Programa, cuyo objetivo es reconocer los resultados exitosos que obtengan las personas solidarias. Los apoyos económicos se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de persona solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas; siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria.

En la Anexo 1 se indican los tipos y montos de los apoyos económicos los cuales sirven de marco para que cada Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) o Unidad de Operación de INEA proponga su propio esquema que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (DPAyE) del INEA para el caso de las personas solidarias relacionadas con los procesos de inscripción, acreditación y certificación, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA. Es obligatoria la utilización del módulo informático denominado "SASA pagos" como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable en la Ciudad de México y en los Estados de los apoyos económicos que se generen y que contribuyen a las mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas para brindar algún tipo de apoyo económico a una persona solidaria con recursos del Ramo 11 o Ramo 33, la persona se registrará en el SASA bajo alguno de los roles previstos en este apartado.

### **Consideraciones Generales.**

Como resultado de las líneas de trabajo en política social, los montos de apoyos económicos que reciben las personas solidarias se podrán re direccionar en su mayor parte hacia la alfabetización.

Casos de contingencia en municipios que sean declarados por autoridad competente como zonas de desastre o cualquier tipo de emergencia sanitaria o ambiental, en los cuales se vean interrumpidas las condiciones para brindar los servicios educativos para personas adultas, se podrá continuar otorgando gratificaciones a personas solidarias aun y cuando no se reporten acciones de atención, hasta que se restablezcan las condiciones para la prestación del servicio. Las medidas adoptadas deberán ser informadas a la Junta Directiva de los IEEA y del INEA y siempre será responsabilidad de cada Instituto y/o Unidad de Operación del INEA la ejecución del recurso presupuestario.

El INEA podrá realizar, coordinado por la DPAyE, estudios y pruebas pilotos para evaluar, eficientar o mejorar los esquemas de gratificación y/u operación con el objetivo de estimular la permanencia, la formación permanente o incrementar los resultados de las personas solidarias.

La entrega de las gratificaciones deberá promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, a través de instituciones de banca de desarrollo o de intermediarios financieros, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Todos los apoyos especificados en el presente anexo son máximos, y están sujetos a suficiencia presupuestaria proyectada para cada tipo de persona solidaria. Específicamente para las personas asesoras la entrega de los apoyos está sujeta a la productividad mensual de Personas Beneficiarias que Concluyen Nivel (PECN), mismos que se publican mensualmente en la página de INEA en números: <http://200.77.230.29:8084/INEANumeros/>

A las personas de gratificación fija no se les pueden asignar dos o más roles y recibir remuneración por cada uno de ellos. Sin embargo, en caso de ser necesario, podrán realizar otras tareas ajenas a las especificadas en su rol sin que ello signifique que recibirán alguna gratificación adicional. La gratificación a estas personas solidarias aplica para el ejercicio fiscal en curso (de enero a diciembre 2022) y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

El INEA como instancia normativa podrá coordinarse con los IEEA o Unidades de Operación del INEA para establecer los mecanismos necesarios para verificar la correcta aplicación, y en su caso, cancelación de los apoyos contenidos en el presente anexo.

**1. Apoyo económico a personas asesoras por avance****1.1 MEVyT Hispanohablante****Alfabetización**

<b>PERSONA SOLIDARIA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>	<b>CONDICIONADO A</b>
Persona asesora en Alfabetización	Evaluación formativa 1	\$ 200	Presentada
	Evaluación formativa 2	\$ 200	Presentada
	Examen del módulo La palabra	\$ 500	Acreditado
	Continuidad educativa	\$ 150	Siempre y cuando no se inactive la persona beneficiaria y hasta que acredite el siguiente módulo de Alfabetización
	Examen del módulo "Para empezar"	\$ 250	Acreditado
	Examen del módulo "Matemáticas para empezar"	\$ 250	Acreditado
	Continuidad educativa a Primaria	\$ 100	Siempre y cuando concluya Alfabetización, no se inactive la persona beneficiaria y hasta que acredite un módulo básico en el nivel de la Primaria.

**Nivel primaria y secundaria**

<b>PERSONA SOLIDARIA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>	<b>CONDICIONADO A</b>
Persona asesora en Primaria y/o Secundaria	Examen impreso o en línea acreditado de módulo básico o diversificado	\$ 95	Acreditado
	Examen impreso o en línea acreditado de módulo básico o diversificado	\$ 120	Que el módulo del cual se está acreditando el examen, haya sido estudiado en línea.
	Conclusión de nivel	\$ 120	Validado con el SASA y liberado con el registro de la entrega del certificado.

**2. Gastos de Formación por Persona Solidaria**

Los IEEA y las Unidades de Operación del INEA son los responsables de garantizar la formación permanente de las personas solidarias en sus diferentes fases (inducción, básica, inicial y específica), diseñando las estrategias más adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además, podrán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, para lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada persona solidaria ha participado en el RAF.

Para el caso de que las personas solidarias que participen en reuniones regionales, se podrán cubrir los gastos de dichas reuniones, consistentes en: traslados, alimentos, papelería y hospedaje, según sea el caso, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y autorizada para tales efectos y validada por la Dirección Académica. Para realizar la formación de personas solidarias, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA se deberán apegar a los montos máximos por persona solidaria que aparecen en las siguientes tablas.

**2.1 Gastos de formación por Persona Solidaria con hospedaje**

Personas autorizadas	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado a
Persona asesora	3	24	<u>Sede local</u> Hospedaje un día Alimentación un día Traslado a sede Papelería	\$250 \$108 \$60 \$30	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica y sujeta a la asignación presupuestaria. Aplica para las reuniones establecidas en el esquema de formación.
Persona asesora del MIB	5	40			
Persona asesora	Variable	NA	<u>Sede Regional/nacional</u> Hospedaje un día Alimentación un día Traslado a sede Papelería	\$300 \$320 \$240 \$30	
Apoyo para la atención y formación especializada	5	40			
Apoyo a las tareas de registro y control	5	40			
Apoyo operativo territorial	5	40			
Apoyo en la elaboración de materiales para la atención de grupos prioritarios	5	40			
Apoyo para la formación de personas educativas	5	40			
Apoyo en la organización de los servicios educativos	3	24			
Personas solidarias autorizadas	Variable	NA	<u>Sede Regional/nacional</u> Hospedaje un día Alimentación un día Traslado Papelería	\$400 \$400 \$800 \$30	

**2.2 Gastos de formación por Persona Solidaria sin hospedaje****Reuniones mínimo de 6 horas**

Personas autorizadas	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado a
Persona asesora	2	12	Alimentación un día Traslado Papelería	\$100 \$40 \$30	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica y sujeta a la asignación presupuestaria. Aplica para las reuniones establecidas en el esquema de formación vigente.
Persona asesora del MIB	2	12			
Orientador de grupo	3	24			
Apoyo para la formación de personas educativas Apoyo para la atención y formación especializada	3	24			

Personas autorizadas	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado a
Personas solidarias:	Variable	Variable			
Apoyo a las tareas de registro y control					
Apoyo en tareas de registro y control escolar y verificación de procesos					
Apoyo en la elaboración de materiales para la atención de grupos prioritarios					
Apoyo Técnico					
Apoyo operativo territorial					
Aplicador/a Hispano urbano					
Aplicador/a Hispano rural					
Aplicador/a Bilingüe					
Promotor					

**2.3 Gastos de formación por Persona Solidaria sin hospedaje**

Reuniones mínimo de 4 horas

Personas autorizadas	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado a
Persona asesora	1	NA	Alimentación por día Traslado por día	\$70 \$40	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica y sujeta a la asignación presupuestaria. Aplica para las reuniones establecidas en el esquema de formación.
Persona asesora del MIB					
Apoyo para la formación de personas educativas					
Apoyo para la atención y formación especializada					
Todas las personas educativas					
Persona solidarias					
Apoyo a las tareas de registro y control					
Apoyo en tareas de registro y control escolar y verificación de procesos					

Personas autorizadas	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado a
Apoyo en la elaboración de materiales para la atención de grupos prioritarios.					
Apoyo Técnico					
Apoyo operativo territorial					
Persona Aplicadora Hispano Urbano					
Persona Aplicadora Hispano Rural					
Persona Aplicadora Bilingüe					
Promotor					

Para los eventos de formación a personas solidarias que se realicen en Regiones o Microrregiones, se utilizará de manera preferente la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" para el caso de los Institutos Estatales o la partida 44105 "Apoyo a personas solidarias" para las Unidades de Operación del INEA, para cubrir el apoyo de los traslados, alimentos, papelería y hospedajes en su caso, con previa validación de las áreas responsables y que se cuente con la asignación presupuestaria correspondiente.

### 3. Apoyo económico a Personas Asesoras y Personas Orientadoras Educativas por avance.

#### 3.1 Hispanohablante para grupos en atención prioritaria

##### Alfabetización para personas adultas mayores

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona asesora de personas adultas mayores.	Evaluación formativa 1.	\$200	Presentada.
	Evaluación formativa 2.	\$200	Presentada.
	Examen del módulo "La Palabra de la experiencia".	\$500	Acreditado.
	Continuidad a alfabetización.	\$150	Siempre y cuando no se inactive la persona beneficiaria y hasta que acredite el siguiente módulo de Alfabetización.

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona asesora para alfabetización.	Examen del módulo "Para ser grandes. Leer y escribir en la vida".	\$270	
	Examen del módulo "Para empezar las matemáticas de la experiencia. Cuento, calculo y mido".	\$270	
	Continuidad educativa a primaria.	\$100	Siempre y cuando concluya Alfabetización, no se inactive el persona beneficiaria y hasta que acredite un módulo básico en el nivel de la primaria.

**Alfabetización para Personas Jornaleras Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales**

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona asesora que atiende Personas Jornaleras Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales.	Evaluación formativa 1.	\$250	
	Evaluación formativa 2.	\$250	
	Examen del módulo "La Palabra".	\$500	
	Gratificación fija por persona beneficiaria en atención.	\$100	

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona Asesora que atiende Personas Jornaleras Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales.	Examen del módulo "Para empezar".	\$250	
	Examen del módulo "Matemáticas para empezar".	\$250	
	Continuidad educativa a nivel primaria.	\$150	Siempre y cuando concluya Alfabetización, no se inactive la persona beneficiaria y hasta que acredite un módulo básico en el nivel de la Primaria
	Gratificación fija por persona beneficiaria en atención.	\$100	

**Nivel Primaria y Secundaria para MEVyT Primaria 10-14 y Persona Asesora que atiende Personas Jornaleras Agrícolas Migrantes y personas ciegas y débiles visuales**

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona Orientadora Educativa de Grupo para la Atención de MEVyT Primaria 10-14 y Persona Asesora que atiende Personas Jornaleras Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	\$250	
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	\$150	
	Conclusión de Nivel.	\$200	
	Gratificación fija por persona beneficiaria en atención.	\$100	

**4. Apoyos Económicos a Personas Alfabetizadoras Bilingüe y Personas Asesoras Bilingüe por Avance**

**4.1 MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)**

**Alfabetización**

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona asesora del MIB	Evaluación formativa 1	\$ 200	Presentada.
	Evaluación formativa 1 (MIBES 1).	\$ 200	Presentada.
	Evaluación formativa 2 (MIBES 1).	\$ 200	Presentada.
	Evaluación formativa 1 (MIBES 3).	\$ 200	Presentada.

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
	Evaluación formativa 1 (MIBES 4).	\$ 200	Presentada.
	Evaluación formativa 1 (MIBES 5).	\$ 200	Presentada.
	Evaluación final de los módulos MIBES 1, 2, 3, 4, y 5	\$ 200	Presentada.
	Examen del módulo MIBES.	\$ 400	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 2.	\$ 350	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 4.	\$ 350	Acreditado.
	Constancia de alfabetización.	\$ 120	Entregada.
	Continuidad educativa.	\$ 200	Siempre y cuando acredite el módulo en el siguiente nivel.
Persona asesora del MIB	Evaluación formativa 1 (MIBES 3).	\$ 200	Presentada.
	Evaluación Formativa 1 (MIBES 5).	\$ 200	Presentada.
	Examen del módulo MIBES 3.	\$ 350	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 5.	\$ 350	Acreditado.
	Constancia de alfabetización.	\$ 120	Entregada.
	Continuidad educativa.	\$ 200	Siempre y cuando acredite el módulo en el siguiente nivel.

#### Nivel Primaria

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona Asesora del MIB .	Examen de módulo básico.	\$100	Acreditado en papel o en línea.
	Examen de módulo diversificado.	\$100	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo MIBES 6.	\$150	Acreditado en papel.
	Examen del módulo MIBES 8.	\$150	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	\$300	Validado con el SASA.

#### Nivel Secundaria

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona Asesora del MIB	Examen del módulo básico.	\$150	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado.	\$100	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado MIBES 7.	\$100	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	\$300	Validado con el SASA.

En el MIB se requiere la acreditación de los MIBES 1,2 y 4 para acreditar la alfabetización y los MIBES 3 y 5 para la conclusión de alfabetización. Para acreditar el nivel primaria se requieren además del MIBES 6 y de los módulos 8 y 5 de la vertiente MEVyT Hispanohablante, los cuales se gratificarán con los montos de la vertiente Hispanohablante.

**5. Apoyos Económicos a Personas Aplicadoras.****5.1 Sede de Aplicación MEVyT Hispanohablante.**

Persona Solidaria	Conceptos de apoyo económico	Traslado	Condicionado a:
Persona Aplicadora de Exámenes.	Zona Urbana.	\$240	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen por día de aplicación en una sede.  Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.
	Zona Rural.	\$280	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen por día de aplicación en una sede.  Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$13	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$130	No aplica.

**5.2 Sede de Aplicación MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)**

Persona Solidaria	Concepto	Monto	Condicionado a:
Persona Aplicadora de Exámenes Hispano Hablante.	Zona Urbana.	\$300	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen por día de aplicación en una sede. Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.
	Zona Rural.	\$400	

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$13.00	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$130.00	No aplica.

**Nota:** Se entiende por zona rural, aquellas localidades con 2,500 habitantes o menos, en conformidad con la clasificación del INEGI.

## 6. Apoyos a Personas Solidarias

### 6.1 Personas de Apoyo Fijo

Persona Solidaria	Concepto	Gratificación	Traslado	Apoyo para la operación del programa	Condicionado a
Apoyo para la formación de personas educativas	Formación, acompañamiento y apoyo académico de personas asesoras hispanos y bilingües para mejorar la atención educativa de las personas beneficiarias en coordinaciones de zona.  Asesoría especializada en los ejes de: *Lengua y comunicación *Matemáticas *Alfabetización *Contenidos diversificados	\$ 4,500	\$ 500	No aplica	No recibir gratificación por otro concepto.
Apoyo para la atención y formación especializada	Formación, acompañamiento y apoyo académico de personas asesoras y personas enlaces educativos, para mejorar la atención educativa de las personas beneficiarias en coordinaciones de zona.  Formación en ejes y acompañamiento pedagógico de las personas asesoras especializadas para lograr atención educativa de excelencia.	\$5,800	No aplica	No aplica	El número de personas y su asignación en las Unidades Operativas estará sujeto a la aprobación de la DPAYE.  El pago de la gratificación se realizará con la entrega de evidencias de sus actividades, previa validación de la Dirección Académica y/o de servicios educativos estatal.

Apoyo en la Organización de los Servicios Educativos	Organización de las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y registro de la misma en la coordinación de zona.	\$4,500	No aplica	\$500	Mantener la programación mensual de las acciones de formación y acompañamiento pedagógico de zona, reporte RAF y seguimiento de las acciones de formación, con evidencias de las actividades realizadas.
Apoyo en la elaboración de materiales para la atención de grupos prioritarios	<p>Colaboración en IEEA o en Unidades de Operación del INEA en el desarrollo de materiales educativos y evaluaciones formativas y exámenes finales de los módulos.</p> <p>Apoyo en las actividades desarrolladas para la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de los módulos educativos, evaluaciones formativas y exámenes finales de los módulos MIB.</li> <li>• Elaboración de los diferentes reactivos para los exámenes formativos y finales para la población indígena.</li> </ul> <p>Las personas participantes deberán contar con el dominio en lengua, lectura y escritura tanto en español como en la lengua materna indígena, así como del conocimiento de la cultura de la población destinataria.</p>	\$4,000	\$500	No aplica	<p>Que en diez meses concluya la elaboración de todos los materiales de un módulo. Que en dos meses concluyan las evaluaciones formativas y exámenes de un módulo.</p> <p>Por cada examen final concluido y aprobado por el área de acreditación central.</p>
Apoyo operativo territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir en la Coordinación de Zona en la gestión y seguimiento de la operación de los servicios integrales en un área</li> </ul>	\$4,000	\$500	\$500	No recibir gratificación por otro concepto.

	<p>geográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las actividades de vinculación y seguimiento de la población de connacionales retornados, migrantes, refugiados, personas beneficiarias de protección complementaria y extranjeros viviendo en México; incorporar personas asesoras e personas beneficiarias a dichos círculos de estudios en casa de acogida, fundaciones, refugios, dar seguimiento a los servicios educativos.</li> <li>• Apoyar en las actividades de vinculación y seguimiento de las alianzas nacionales; gestionar unidades operativas en los centros de trabajo, incorporar personas asesoras y personas beneficiarias a dichas unidades, dar seguimiento a los servicios educativos relacionados con las alianzas con base en los acuerdos tomados con la persona aliada.</li> <li>• Apoyo a las Unidades Institucionales el INEA, realizando el seguimiento y monitoreo del Programa a nivel de coordinación de zona los indicadores y metas específicas,</li> </ul>				
	<p>establecidas por la instancia normativa y en apego al numeral 6 "Evaluación" de las RO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la operación de una Plaza Comunitaria de Servicios Integrales y fungir como enlace con la Coordinación de Zona.</li> </ul>				

Persona Tutora.	Colaborar como persona tutora en apoyo a la oferta de formación a distancia de personas solidarias e institucionales	\$5,000	No aplica	No aplica	Módulo tutorado concluido y que cuenta con las evidencias que emita el área central.
Apoyo en tareas de registro y control escolar y verificación de procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoya en la coordinación de zona para el correcto funcionamiento técnico y operativo de los sistemas institucionales.</li> <li>• Persona solidaria que apoya a la Unidad de Calidad en los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, así como sus Coordinaciones de Zona en la verificación de los procesos de inscripción, acreditación y certificación para que se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes; opera tanto en coordinaciones de zona, como a nivel estatal.</li> </ul>	\$4,500	\$500	No aplica	Gratificación por su participación en los procesos de inscripción, acreditación y certificación dentro del Programa Regular. El apoyo por traslado podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
Apoyo a las tareas de registro y control	Contribuir en la Coordinación de Zona en los procesos definidos para cada caso, en el glosario, sujeto a su registro en el SASA.	\$2,800	No aplica	No aplica	Gratificación por su participación en los procesos definidos en el glosario según el tipo de persona solidaria. Para el caso de los Apoyo a las tareas de registro y control.

**NOTA:** \* La comprobación de los apoyos otorgados a las personas solidarias debe de estar validada por medio de los patronatos pro- educación.

No se otorgarán apoyos económicos a personas que cobran por los servicios de asesoría educativa a personas beneficiarias del INEA, en otra institución o en centros que cobran por dicho servicio. Tampoco se otorgarán apoyos económicos cuando la asesoría educativa derive de convenios en los que se establezca que el INEA no otorgará gratificación alguna.

Adicionalmente, no podrán ser sujetos de estas gratificaciones asesores/as que sean beneficiarios/as de otros programas sociales del Gobierno Federal.

Los Institutos y/o Unidades de Operación del INEA podrán destinar las disponibilidades presupuestarias en su calidad de ejecutores estatales de gasto, para la dignificación de los espacios educativos donde se brinde la atención a los/as beneficiarios/as, siempre y cuando, el caso lo amerite y no generen presiones de gasto en ningún rubro.

Asimismo, la erogación y comprobación de estos recursos queda bajo responsabilidad de cada Instituto y/o Unidad de Operación del INEA.

### 7. Apoyos económicos a personas solidaria de Plazas Comunitarias

Para las plazas de servicios integrales, la fuente para generar el apoyo económico será la información registrada en la base de datos del Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC).

Para las plazas de atención educativa que cuenten con conectividad Asymmetric Digital Subscriber Line (ADSL), los apoyos económicos para las personas solidarias serán generados siempre y cuando: registren actividades en SIBIPLAC y cuenten con correo electrónico capturado en el SASA. Se exceptúan de registro en el SIBIPLAC, a los Centros Federales de Readaptación Social (CEFRESOS) y los Centros de Reinserción Social (CERESOS).

Las Plazas Comunitarias que operen en los diferentes sistemas de seguridad pública (CEFRESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles contarán solo con la persona solidaria de apoyo técnico, además las plazas móviles tipo camión y tipo remolque deberán contar con una persona institucional que se desempeñe como un chofer con la licencia correspondiente.

#### 7.1 Apoyos a Personas Solidarias de Apoyo Fijo

Gratificación mensual a personas solidarias de plazas comunitarias									
Promotor y Apoyo operativo territorial (Roles 21 y 22)	Modalidad /Criterios para gratificar	Pcae/Pcco		Pcsi		PCDE	PCMO	UDAM	SSP
		A D S L	R2 3- S/ C	ADSL	R23-S/C				
Gratificación Base	Plaza en operación con 26 o más adultos en atención		\$1,500	\$1,500	\$1,500				
Gratificación Base	Plaza en operación con personas solidarias vinculadas						\$4,500	\$6,000	\$4,500

CRITERIOS: Incorporación y Atención

Persona Promotora y Apoyo operativo territorial	Modalidad/Criterios para gratificar	Pcae/Pcco		Pcsi		PCDE
		ADSL	R23-S/C	ADSL	R23-S/C	
Incorporación de adultos	En línea (al acreditar el examen)	40	15	40	15	40
	Modalidad distinta a línea (al acreditar el examen)	15	40	15	40	15

Promotor y Apoyo operativo	Modalidad/Criterios para gratificar	Pcae/Pcco		Pcsi		PCDE
		ADSL	R23-S/C	ADSL	R23-S/C	

territorial						
Atención de personas beneficiarias	En línea (al acreditar el examen)	40	10	40	10	40
	Modalidad distinta a línea (al acreditar el examen)	10	40	10	40	10

**CRITERIOS:** Examen acreditado y Certificado entregado

Promotor y Apoyo operativo territorial	Modalidad/Criterios para gratificar	PCAE/PCCO		PCSI		PCDE
		ADSL	R23-S/C	ADSL	R23-S/C	
Examen acreditado	En línea	40	10	40	10	40
	Modalidad distinta a línea	10	40	10	40	10
Certificado entregado	Certificado entregado de personas beneficiarias atendidas en la Plaza Comunitaria.	40	40	40	40	40

PCAE: Plaza Comunitaria de Atención Educativa

PCSI: Plaza Comunitaria de Servicios Integrales

PCCO: Plaza Comunitaria en Colaboración

PCDE: Plaza Comunitaria en desarrollo

PCMO: Plaza Comunitaria Móvil

UDAM: Unidad de Aprendizaje Móvil

SSP: Plaza Comunitaria Instalada en Sistemas de Seguridad Pública: CERESOS, CEFERESOS

**NOTAS:**

1. El apoyo máximo a otorgar tanto al Apoyo Técnico como al Promotor en una Plaza Comunitaria de **Atención Educativa** es \$6,500.00. Validado y controlado desde el SASA.
2. El apoyo máximo a otorgar tanto al Apoyo Técnico como al Promotor en una Plaza Comunitaria de **Servicios Integrales** es \$7,500.00. Validado y controlado desde el SASA.
3. El Apoyo Técnico de las plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFERESOS, CERESOS, entre otros), plazas móviles tipo camión y tipo remolque, contarán con una aportación económica fija de \$4,500.00 mensuales.
4. El Apoyo Técnico de las Unidades de Aprendizaje Móvil contará con un apoyo fijo de \$6,000.00 mensuales, la autorización de esta persona solidaria estará sujeta a la aprobación de la DPAYE.

**Anexo 2 Convenios de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS EN EL ESTADO DE (1) O EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE (1), EN LO SUCESIVO ("EL INEA" O "EL IEAA"), REPRESENTADO POR (2), EN SU CARÁCTER DE (TITULAR DE UNIDAD DE OPERACIÓN O DIRECTOR/A GENERAL), Y POR LA OTRA PARTE, EL (3), EN LO SUCESIVO "EL PATRONATO", REPRESENTADO POR (4), EN SU CARÁCTER DE (PRESIDENTA/E EJECUTIVO/A), A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

- 1.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, 6, 7, 8, 69, 70 y 71 de la Ley General de Educación, todo individuo tiene derecho a recibir

educación de calidad en condiciones de equidad, y que la educación primaria y secundaria son obligatorias, mismas que la Federación, los estados y los municipios están obligados a impartir.

2.- **"EI INEA"** tiene como objetivo promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

3.- En el marco de los servicios que brinda **"EI INEA"** se ofrece a los jóvenes y adultos que no están inscritos en el sistema de educación formal. Es la que les proporciona una continuidad en su formación a lo largo de toda la vida para así dar respuesta a las exigencias del conocimiento, habilidades, actitudes, competencias laborales y valores, ante una sociedad en un proceso continuo y dinámico de transformación.

4.- Siendo una condición esencial para el desarrollo con bienestar y equidad, contar con una población mayoritariamente alfabetizada y con un nivel de educación secundaria, se deberá dar una atención especial a la educación para adultos, con el propósito de abatir significativamente el analfabetismo, ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de educación para adultos, así como impulsar las acciones de formación y capacitación para el trabajo y la educación comunitaria, en atención al programa Educación para Adultos.

5.- Para alcanzar los objetivos en materia de educación para adultos, **"EI INEA"** considera indispensable la participación activa de los sectores público, social y privado, en particular de las instituciones educativas y especialmente de aquellas que, como **"EI INEA"** y **"EL IEEA"**, tienen la responsabilidad de atender esta modalidad educativa y ofrecer a la población adulta una educación permanente y de buena calidad, que responda a sus aspiraciones y requerimientos, tanto individuales como sociales.

## DECLARACIONES

### I.- Declara (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**):

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, creado por Decreto del Ejecutivo (Federal o Estatal) (o Ley del Congreso de la Unión o Estatal), publicado el **(5)** en el (Diario Oficial de la Federación o Periódico Oficial del Estado de **(1)**).

I.2.- Que tiene por objeto prestar los servicios de educación para adultos en el Estado, que comprenden la educación para personas adultas será considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no haya cursado o concluido la educación primaria y secundaria; además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria; así como la formación para el trabajo, con los contenidos particulares para atender las necesidades educativas destinadas a individuos de 15 (quince) años o más y se apoyará en la solidaridad social.

I.3.- Que para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(6)** de su (Decreto o Ley de Creación), tiene atribuciones para **(7)**.

I.4.- Que en los términos previstos por el/los artículo(s) **(8)** de su referido (Decreto o Ley de Creación), la representación legal de este (órgano desconcentrado u organismo descentralizado) recae en su (Titular de Unidad de Operación del INEA o Director/a General), como apoderado/a general para actos de administración con todas las facultades que de conformidad con las leyes (federales o estatales) se requieran para celebrar y suscribir convenios como el presente.

I.5.- Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal, el ubicado en **(9)**.

### II.- Declara **"EL PATRONATO"**:

II.1.- Que es una Asociación Civil legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública Número **(10)** otorgada ante la fe del Lic. **(11)**, Notario Público Número **(12)** de la Ciudad de **(13)** e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo el número de folio **(14)**, de fecha **(15)**.

II.2.- Que tiene entre sus fines/objeto **(16)**.

II.3.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, con la clave **(17)** y en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con la clave única de inscripción **(18)**.

II.4.- Que la/el C. **(4)** en su carácter de Presidente/a Ejecutivo/a del Consejo de Administración, tiene la representación legal y cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, según consta en la Escritura Pública No. **(10)**, otorgada ante la fe del Lic. **(11)** Notario Público Número **(12)** de la Ciudad de **(13)**,

facultades que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente convenio.

**II.5.-** Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(19)**.

**III.- De "LAS PARTES":**

**III.1.-** Que han acordado apoyar de manera conjunta los Programas de Educación para Adultos.

**III.2.-** Que reconocen y aceptan la personalidad jurídica y la capacidad legal con la que se ostentan sus representantes para suscribir el presente instrumento.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, 11, 62 y 66 de la Ley General de Desarrollo Social; 6, fracciones V, VIII y XI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil; 69, 70 y 71 de la Ley General de Educación; 16 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto o Ley por el que se crea el Instituto (Nacional o Estatal) para la Educación de los Adultos, y las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2022, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (20), en adelante "LAS REGLAS".

Expuesto lo anterior, "**LAS PARTES**", convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

**Primera. - Objeto.**

Es objeto del presente convenio cumplir con las bases y mecanismos necesarios para que la población de **15 (quince)** años o más y los menores de **10 (diez)** a **14(catorce)** años, no matriculados en el sistema escolarizado, que no haya cursado o concluido la educación primaria y secundaria; que radican en el ámbito territorial del Estado de **(1)** se alfabeticen, inicien, continúen o concluyan su educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población a través del Programa Educación para Adultos, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", de conformidad con "**LAS REGLAS**", y consecuentemente, tengan acceso a servicios educativos que les permitan participar en forma responsable y positiva en las tareas productivas del país y hagan de la educación una actividad de superación permanente y/o continua.

Asimismo, sentar las bases para la aplicación que se dé a los recursos que aporte ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**") a "**EL PATRONATO**", precisando los compromisos que sobre el particular asumen y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

**Segunda. - Obligaciones de ("EL INEA" o "EL IEEA").**

**I.-** Proporcionar a "**EL PATRONATO**" los apoyos técnicos, administrativos y económicos para el logro de los fines que constituyen el objeto de este convenio y supervisar la debida aplicación de los mismos.

**II.-** Auxiliar a "**EL PATRONATO**" en la selección y formación de las personas interesadas en contribuir en el desarrollo de las actividades de los programas de educación para adultos.

**III.-** Ministran a "**EL PATRONATO**" la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/10 M.N.)**, de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y su **Anexo Técnico**\_\_\_\_ tomando en cuenta su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal 2022, con el fin de cubrir las erogaciones inherentes al objeto del mismo. Para el seguimiento de dichos recursos, será necesario que la documentación de dichos recursos, será necesario que la documentación para la comprobación de las erogaciones efectuadas por "**EL PATRONATO**" en el mes inmediato anterior, se entregue previamente a ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**") para el análisis respectivo, durante los primeros **10 (diez)** días naturales de cada mes, tomando en consideración los rendimientos financieros.

**IV.-** Los recursos financieros se radicarán en la cuenta bancaria productiva específica que previamente se apertura para tal efecto, con la finalidad de que dichos recursos y los rendimientos financieros que generen estén debidamente identificados.

**V.-** Evaluar y efectuar la acreditación de los conocimientos adquiridos por los usuarios de los servicios educativos y proporcionar los correspondientes certificados de estudio.

**VI.-** Dar oportunidad a los estudiantes de cumplir con su servicio social mediante su participación en los programas de educación para adultos.

**VII.-** Integrará a "**EL PATRONATO**" las listas de gratificaciones de personas solidarias.

**VIII.-** Las Coordinaciones de Zona, integrarán la documentación comprobatoria, la cual se presentará a "**EL PATRONATO**" durante la última semana del mes siguiente que se gratifique.

**IX.-** Colaborar con "**EL PATRONATO**" para convocar, seleccionar y, en su caso, aceptar a las personas físicas o morales interesadas en participar en la promoción, asesoría, financiamiento y en general, en las actividades de educación para adultos. **X.-** Ajustarse para el cumplimiento del objeto del presente convenio a lo previsto en "**LAS REGLAS**".

**Tercera. - Obligaciones de "EL PATRONATO".**

**I.-** Observar las normas y Lineamientos a que se sujetarán los apoyos técnicos, administrativos y económicos que le proporcione ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**").

**II.-** Operar con patrimonio propio por lo tanto no podrá hacer uso de recursos públicos federales para el cumplimiento de su objeto o para gastos de operación.

**III.-** Tener un domicilio propio el cual de ninguna forma podrá ser en oficinas, plazas comunitarias o cualquier instalación que ocupe ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**").

**IV.-** Contar con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para operar como donataria.

**V.-** Convocar, seleccionar y, en su caso, aceptar la colaboración de personas físicas o morales interesadas en participar en la promoción, asesoría, financiamiento, y en general, en las actividades de educación para adultos, ya sea en forma voluntaria como un acto de solidaridad social, para el cumplimiento del servicio social o para la prestación de servicios profesionales independientes por honorarios, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación, en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás ordenamientos legales aplicables.

**VI.-** Procurar ante quien corresponda obtener en comodato o donación los locales que se requieran para la prestación de los servicios educativos.

**VII.-** Gestionar ante ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**"), con oportunidad, la entrega de los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio. Dicha entrega estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**"), así como al cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico, mismo que formará parte integrante de este instrumento.

**VIII.-** Aplicar oportunamente y para los fines específicos que se asignen, los recursos financieros y materiales que reciba de ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**"), a efecto de cubrir los gastos y apoyar económicamente a las personas interesadas en contribuir solidariamente con el desarrollo de las actividades de educación para adultos.

**IX.-** Abstenerse de aplicar los recursos otorgados en los siguientes gastos:

- a) Pagos de salarios.
- b) Adquisición de bienes muebles.
- c) Adquisición de consumibles
- d) Compraventa o arrendamiento de inmuebles.
- e) Los que no sean acordes al objeto del presente convenio.

Asimismo, los recursos financieros federales una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal, deberá registrarlos en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas y financieras aplicables.

**X.-** Gestionar en los sectores público, social y privado la obtención de donativos en dinero y/o en especie, a favor de los servicios educativos.

**XI.-** Mantener constantemente informado a ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**"), de sus actividades en materia de educación para adultos, de acuerdo con las normas técnicas y Lineamientos establecidos para tal efecto, así como recabar la relación de las gratificaciones otorgadas a las/os asesoras/es debidamente firmadas, que amparen la aplicación de los recursos financieros que le sean ministrados por ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**").

**XII.-** Rendir directamente a la Unidad de Operación del "**EL INEA**" o "**EL IEEA**" dentro de los primeros **5 (cinco)** días naturales de cada trimestre del año, un informe pormenorizado de las erogaciones realizadas con cargo a los recursos ministrados por ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**") en el trimestre inmediato anterior, conteniendo como mínimo:

- a) Destino del gasto.
- b) Monto de los recursos presupuestarios.
- c) Rendimientos financieros acumulados al trimestre.
- d) Relación de las gratificaciones otorgadas a las/os asesoras/es debidamente firmadas, que amparen la aplicación de los recursos financieros que le sean ministrados por ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**").
- e) La información complementaria.

**XIII.-** Otorgar las facilidades necesarias para que ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**") supervise el cumplimiento de las normas y Lineamientos a los que se sujetarán los apoyos económicos materia de este convenio, para comprobar su correcta aplicación y la debida administración de lo convenido en este instrumento.

**XIV.-** Celebrar convenios de financiamiento con los sectores público, social y privado, con la finalidad de obtener recursos suficientes para cubrir a satisfacción las necesidades derivadas de la operación y funciones a su cargo, sin menoscabo de los recursos que reciba de ("**EL INEA**" o "**EL IEEA**").

**XV.-** Ajustarse para el cumplimiento del objeto del presente convenio a lo previsto en "**LAS REGLAS**".

**XVI.-** Abstenerse de entregar documentación con el logotipo y razón social de Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales.

**XVII.-** Abstenerse de otorgar cualquier tipo de prestación laboral a las personas que operen de forma voluntaria y solidaria.

**XVIII.-** Abstenerse de solicitar la realización de funciones administrativas en "EL IEEA" y Unidades de Operación de "EL INEA" para las personas que apoyan voluntaria y solidariamente en el Patronato.

**XIX.-** Abstenerse de realizar descuentos en los apoyos económicos que se les otorgan a las personas que participan solidaria y voluntariamente en los Patronatos.

#### **Cuarta. - Obligaciones de "LAS PARTES":**

**I.-** Realizar las acciones procedentes para la consecución de los objetivos y metas previstas en este convenio y su Anexo Técnico.

**II.-** Adoptar las medidas necesarias para mantener la permanencia de los usuarios y personas solidarias en los programas educativos destinados a los adultos.

**III.-** Llevar a cabo ceremonias públicas para la entrega de constancias de alfabetización y certificados de estudio a las personas beneficiarias que acrediten.

**IV.-** Difundir en forma permanente los avances y resultados de las acciones derivadas del cumplimiento de este convenio.

**V.-** Apegarse a las normas y políticas establecidas para los servicios educativos destinados a los adultos.

VI.- Realizar evaluaciones periódicas a través de sus estados financieros y la aplicación de los recursos económicos en dinero y/o en especie, que "EL PATRONATO" reciba de ("EL INEA" o "EL IEAA").

**Quinta. - Responsabilidades de "EL PATRONATO".**

"LAS PARTES" convienen que "EL PATRONATO" será el responsable de celebrar y conservar las solicitudes de participación y documentos de las personas solidarias que se vinculen para el cumplimiento de "LAS REGLAS". Asimismo, de supervisar y verificar las actividades y gratificaciones otorgadas. En ningún momento se considerará a "EL PATRONATO" como intermediario de ("EL INEA" o "EL IEAA") respecto de dichas personas operativas, razón por la cual libera a ("EL INEA" o "EL IEAA") de cualquier responsabilidad que en lo futuro pudiera surgir.

**Sexta. - Naturaleza Federal de los Recursos Presupuestales Aportados.**

Los recursos que aporte ("EL INEA" o "EL IEAA") para la ejecución de "EL PROGRAMA", serán considerados en todo momento como federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a "EL PATRONATO".

Los recursos destinados a "EL PROGRAMA" que reciba "EL PATRONATO", con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, invariablemente se sujetarán a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables en la materia y, en ningún caso, dichos recursos podrán ser destinados para cubrir el gasto corriente de "EL PATRONATO".

**Séptima. - Requisitos para la Entrega de los Recursos Presupuestales.**

Para efectos de la entrega de los recursos financieros a cargo de ("EL INEA" o "EL IEAA") referidos en la cláusula **Segunda** de este convenio, "EL PATRONATO" se compromete a tener una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifique las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este convenio. "EL PATRONATO", acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos requisitos ("EL INEA" o "EL IEAA") no realizará la entrega de los recursos señalados en este convenio, sin responsabilidad alguna. Asimismo, ("EL INEA" o "EL IEAA") realizará el depósito de los recursos federales previa entrega del recibo correspondiente por parte de "EL PATRONATO" que ampare la recepción de los mismos.

"EL PATRONATO" se compromete de manera expresa a proporcionar toda la información que ("EL INEA" o "EL IEAA") le solicite respecto de cualquier movimiento que se opere en la cuenta bancaria productiva específica en la que se depositen los recursos que le otorgue; asimismo se compromete a que, en caso de no aplicar los recursos en el cumplimiento del objeto del presente convenio, asumirá las consecuencias jurídicas que se deriven por la inobservancia de lo pactado.

**Octava. - Recursos no Devengados.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos económicos que reciba "EL PATRONATO" por parte de ("EL INEA" o "EL IEAA") y los productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados en términos de "LAS REGLAS" y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal 2022 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, deberán reintegrarse a ("EL INEA" o "EL IEAA"), para su entero a la Tesorería de la Federación, antes del 31 de diciembre de dicho Ejercicio Fiscal.

En esta virtud se deja sin efecto cualquier disposición que autorice a "EL PATRONATO" a disponer de los recursos no devengados en la adquisición de bienes muebles, inmuebles y consumibles, así como para la aplicación de estímulos.

**Novena. - Prohibición del uso de los Recursos en Fines Distintos a los del Objeto del Convenio.**

"LAS PARTES" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos de "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS", en consideración a que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" deberán incluir 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Décima. - Conservación de la Documentación Justificatoria.**

"EL PATRONATO", recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega y aplicación del total de los recursos que reciba con motivo del presente convenio, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, por su parte ("EL INEA" o "EL IEAA") podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

Asimismo "EL PATRONATO" deberá proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos objeto del presente instrumento, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales competentes y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus atribuciones lleve a cabo.

**Décima Primera. - Término del Ejercicio Presupuestal.**

"LAS PARTES" se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, a más tardar el último día de diciembre de 2022.

**Décima Segunda. - Relación Laboral.**

El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios o colaboración fuera de las instalaciones de la parte a la que apoya o por la que fue contratada o para la cual realice las actividades que se requieran.

**Décima Tercera. - Revisión y Modificación.**

("EL INEA" o "EL IEAA") y "EL PATRONATO" revisarán periódicamente el contenido y aplicación del presente instrumento adoptando las medidas para establecer el enlace y comunicación para el seguimiento de los compromisos asumidos, por tanto, el presente convenio podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia previo consentimiento por escrito de "LAS PARTES". Las modificaciones o adiciones obligarán a "LAS PARTES" a partir de la fecha de firma del instrumento que se firme.

**Décima Cuarta. - Manifestación de ausencia de vicios del consentimiento.**

"LAS PARTES" manifiestan que, en la celebración del presente convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otro vicio del consentimiento.

**Décima Quinta. - Responsables de "EL PROGRAMA".**

("EL INEA" o "EL IEAA") designa a la/el C. (21), para atender y dar seguimiento a los compromisos contraídos por la institución, así como para recibir los informes que presente "EL PATRONATO" y ser enlace para procurar y resolver los asuntos relacionados con este convenio y aquellos que se deriven del cumplimiento de "EL PROGRAMA". "EL PATRONATO" designa a la/el C. (22), para atender y dar seguimiento a los compromisos a que se obliga acordados en el presente convenio y ser enlace para procurar y resolver los asuntos que se deriven del cumplimiento de "EL PROGRAMA".

**Décima Sexta. - Control y Vigilancia.**

El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales corresponderá a ("EL INEA" o "EL IEAA"), a la instancia federal fiscalizadora, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, realice el Órgano Interno de Control en ("EL INEA" o en su caso de "EL IEAA"), con la Contraloría del Estado.

**Décima Séptima. - Acciones de Transparencia.**

"EL PATRONATO" publicará el origen y aplicación de los recursos federales que le sean ministrados vía ramos 11 y 33, en los portales de transparencia de las Unidades de Operación de ("EL INEA" o "EL IEAA"), dentro del apartado de obligaciones presupuestales.

Toda la información derivada del presente instrumento es considerada de carácter pública, salvo aquella que sea considerada confidencial en términos de la Ley Federal y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la normativa aplicable en dicha materia.

**Décima Octava. - Causas de Terminación Anticipada.**

Será causa de terminación anticipada del presente convenio, el incumplimiento o violación por alguna de **"LAS PARTES"** de cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en las cláusulas de este convenio, la cual operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, previo aviso por escrito de la parte afectada a su contraparte con **30 (treinta)** días de anticipación.

**Décima Novena. - Vigencia.**

El presente convenio tendrá una vigencia desde la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre de 2022**.

**Vigésima. - Asuntos no Previstos.**

Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este convenio y los asuntos relacionados con su objeto que no se encuentren expresamente previstos en sus cláusulas, serán resueltos de común acuerdo con base en lo previsto en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y pasarán a formar parte integrante del presente instrumento.

Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente convenio, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a los tribunales competentes.

Previa lectura y con pleno conocimiento de su contenido, alcance y fuerza legal, **"LAS PARTES"** suscriben el presente convenio en **(23)** ejemplares, constante de \_\_\_\_\_ fojas cada uno, en la Ciudad de (24) a los (25) días del mes de (25) del año dos mil (25).

Por: **"EL INEA" o "EL IEAA"**

Por: **"EL PATRONATO"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

**C. Titular de Unidad de Operación del INEA o**

**C. Presidenta/e Ejecutivo**

**Directora/or General**

**Testigos y/o Asistentes**

**Testigos y/o Asistentes**

\_\_\_\_\_

(nombres y apellidos)

\_\_\_\_\_

(nombres y apellidos)

(cargo)

(cargo)

**ANEXO TÉCNICO INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN DE FECHA \_\_\_\_, SUSCRITO ENTRE ("EL INEA" O "EL IEAA"), Y "EL PATRONATO" (NOMBRE COMPLETO DEL PATRONATO).**

**ENTIDAD**

**Anexo Técnico del Convenio de Colaboración con el Patronato**

<b>Presupuesto Ramo 11. Educación Pública</b>	
<b>Proyecto</b>	<b>Monto</b>
Atención a la Demanda	
Formación Solidaria	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
<b>Total asignado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios" / 44105 "Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales" (según corresponda)</b>	

Por: **"EL INEA" o "EL IEAA"**

Por: **"EL PATRONATO"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

**Titular de Unidad de Operación del INEA o  
Directora/or General**

**Presidenta/e Ejecutivo**

**Testigos y/o Asistentes**

**Testigos y/o Asistentes**

\_\_\_\_\_

**(nombres y apellidos)**

\_\_\_\_\_

**(nombres y apellidos)**

**(cargo)**

**(cargo)**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR CON EL  
PATRONATO**

(1) Entidad Federativa donde se ubique el Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA.

- (2) Nombre de la/del Titular del Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA.
- (3) Nombre del Patronato con el que vaya a suscribir el convenio.
- (4) Nombre de la/del Presidenta/e Ejecutivo del Patronato.
- (5) Para el caso de Instituto Estatal, señalar la fecha de publicación en el periódico estatal del Decreto o Ley de creación.
- (6) Para el caso de Institutos Estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación en el que se establezcan las atribuciones del organismo.
- (7) Señalar las atribuciones del Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA conforme a lo establecido en su Decreto o Ley de Creación.
- (8) Para el caso de Institutos Estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación relativo a la representación legal.

Para el caso de Unidades de Operación del INEA, el número de Escritura Pública en el que conste el poder otorgado por el INEA a su favor.

- (9) Domicilio del Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA: Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Localidad o Ciudad.
- (10) Número de Escritura Pública en la que conste la constitución del Patronato como Asociación Civil y/o Poder.
- (11) Nombre del Notario Público ante el cual se protocolizó el Acta Constitutiva del Patronato y/o Poder.
- (12) Número de Notario Público.
- (13) Ciudad de circunscripción del Notario Público.
- (14) Número de Registro Público de la Propiedad y el Comercio con el que quedó registrado el Patronato.
- (15) Fecha de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- (16) Señalar el objeto del Patronato.
- (17) Registro Federal de Contribuyentes del Patronato. (18) Clave Única de Inscripción (CLUNI) del Patronato.
- (19) Domicilio del Patronato. Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Localidad o Ciudad.
- (20) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).
- (21) Nombre de la persona designada por el Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA para dar seguimiento al convenio respectivo.
- (22) Nombre de la persona designada por el Patronato para dar seguimiento al convenio respectivo.
- (23) Número de ejemplares a suscribir del convenio.
- (24) Lugar de suscripción del convenio.
- (25) Con letra el día, mes y año de la suscripción del convenio.

**Anexo 3 Convenio Específico de Colaboración con los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)**

**CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO (1) QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS) EN SU CALIDAD DE DIRECTOR(A) GENERAL, ASISTIDO(A) POR (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN Y POR (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (2), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO" A TRAVÉS DE LA (3), EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DEL SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTE O FINANZAS O EQUIVALENTE), ASISTIDO(A) POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (4), EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS); EN SU CALIDAD DE DIRECTOR (A) GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

#### **ANTECEDENTES**

I. Con fecha (5) de (5) de (5) el Ejecutivo Federal, a través de diversas dependencias, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el Ejecutivo del Estado de (2), con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el ahora Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, suscribieron un Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos en el Estado de (2).

En el citado convenio se estableció dentro de los compromisos fundamentales, el que se podrán celebrar los convenios específicos que en materia de servicios educativos se requieran para el debido cumplimiento de dicho instrumento.

II. El programa educativo que opera "**EL INEA**" denominado "Programa Educación para Adultos (INEA), en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", está sujeto a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2022, en lo sucesivo "**LAS REGLAS**", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (6) de (6) de (6).

De "**EL PROGRAMA**" se derivan diferentes estrategias que están dirigidas a atender a la población de **15 (quince)** años o más, analfabeta o que se encuentra en condiciones de rezago educativo al no haber cursado o concluido la educación primaria y/o secundaria.

III. En el numeral (7) de "**LAS REGLAS**", se consigna que los Institutos Estatales de Educación para Adultos podrán recibir recursos mediante la firma de convenios específicos de colaboración con "**EL INEA**", con objeto de que apoyen diferentes estrategias educativas.

#### **DECLARACIONES**

I.- "**EL INEA**", a través de su representante declara que:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y su última reforma publicada en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

I.2.- Tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

I.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de su referido Decreto de Creación y 15, fracción XIV de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2019.

I.4.- Para cubrir las erogaciones derivadas del presente convenio, cuenta con disponibilidad de recursos del ejercicio fiscal 2022 autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y comunicado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante oficio (8) de fecha (9) en consecuencia, se trata de recursos presupuestales federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública".

**I.5.-** Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el edificio ubicado en la Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

**II.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de "LA SECRETARÍA",** declara que:

**II.1.-** 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 artículo (s) \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de **(2)**.

**II.2.-** Tiene entre sus atribuciones suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos relativos a sus atribuciones y representar al Titular del Ejecutivo en la celebración de negociaciones y convenios que involucren transferencias de fondos ante la Federación, los estados y entidades u organismos de los sectores paraestatal y privado, conforme a lo dispuesto por el artículo(s) **(11)** de la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

**II.3.-** Su titular cuenta con las facultades legales necesarias para celebrar el presente convenio, en término de lo dispuesto por el/los artículo(s) **(12)** de la referida Ley (Orgánica o equivalente).

**II.4.-** Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(13)**.

**III.- "EL INSTITUTO",** a través de su representante declara que:

**III.1.-** Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de **(2)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por (Ley, Decreto o Acuerdo), publicado en periódico oficial del Estado de **(2)** de fecha **(14)**, que tiene por objeto \_\_\_\_\_.

**III.2.-** Para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(15)** de su (Ley, Decreto o Acuerdo), tiene atribuciones para \_\_\_\_\_.

**III.3.-** Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento, en términos de lo previsto por el/los artículo/s **(16)** de su referido (Ley, Decreto o Acuerdo).

**III.4.-** Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(17)**.

Conforme a lo anterior, **"LAS PARTES"** convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **Primera. - Objeto.**

Es objeto del presente convenio que **"EL INEA"** proporcione recursos financieros a **"EL INSTITUTO"**, a fin de que éste los destine a la aplicación del programa educativo denominado **"(1)"**, en adelante **"EL PROGRAMA"**, que opera en el Estado de **(2)**, mediante el cual se proporcionarán servicios de alfabetización y de educación primaria y secundaria para adultos, a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no haya cursado o concluido la educación; además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior a fin de cubrir las metas especificadas en su **Anexo Técnico \_\_**, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se agrega al presente instrumento como parte integrante del mismo.

En la ejecución del objeto del presente convenio, **"LAS PARTES"** deberán observar puntualmente el contenido del mismo, sus anexos y **"LAS REGLAS"**.

### **Segunda. - Obligaciones de "EL INEA".**

Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, **"EL INEA"** se obliga a:

**a)** Ministrar la cantidad de **\$(18) (18) Pesos \_\_/100 M.N.)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2022, a efecto de que **"EL INSTITUTO"** la aplique al cumplimiento del presente convenio de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico \_\_**, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se integra al mismo.

Dichos recursos se radicarán en la cuenta bancaria productiva específica aperturada a nombre de **"LA SECRETARÍA"** que a continuación se indica:

Cuenta: **(19)**

Banco: **(19)**

Clabe: **(19)**

Sucursal: **(19)**

Titular: **(19)**

Los rendimientos que genere dicha cuenta se enterarán a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**) dentro de los **10 (diez)** primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables.

**b)** Asignar al personal especializado con amplia experiencia para cubrir las necesidades que surjan en cumplimiento del objeto del presente convenio, a través de las diversas áreas que conforman "**EL INEA**", en el caso de que el "**PROGRAMA**" lo requiera.

Los recursos financieros que se otorguen, se suministrarán considerando los oficios de afectación presupuestaria emitidos por la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (DPAyE) de "**EL INEA**", y en virtud de que conservan su carácter federal se sujetarán a las disposiciones legales que rigen en materia presupuestal federal, así como lo establecido en "**LAS REGLAS**".

**c)** Reclassificar partidas con el propósito de adecuarlas a las necesidades propias de este convenio y "**EL PROGRAMA**" que surjan en "**EL INSTITUTO**", siempre y cuando dichas adecuaciones no alteren el cumplimiento del instrumento ni el monto especificado en el mismo. Lo anterior de conformidad con el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**d)** Las adecuaciones que "**EL INEA**" realice, no propiciarán una modificación del presente convenio en tanto se mantengan los conceptos y partidas de gasto originales.

### **Tercera. - Obligaciones de "EL INSTITUTO".**

En cumplimiento al objeto de este instrumento, "**EL INSTITUTO**" se obliga a:

**a)** Utilizar los recursos financieros que le ministre "**EL INEA**" exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, observando lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás legislación y normatividad aplicable. Dichos recursos no podrán ser destinados bajo ninguna forma o circunstancia para fines distintos de los expresamente estipulados en este convenio.

**b)** Observar las políticas y Lineamientos de supervisión y apoyo administrativo que reciba de "**EL INEA**", para la consecución del objeto del presente convenio.

**c)** Llevar a cabo la planeación y, en su caso, la realización de los eventos de formación necesarios para el cumplimiento del objeto de este convenio, apegándose a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, así como en las disposiciones legales en materia de ejercicio y comprobación del gasto público federal.

**d)** Administrar y manejar los recursos que le sean ministrados en una cuenta bancaria productiva específica que permita su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y la emisión de Comprobante Fiscal Digital por Internet, debidamente timbrados (CFDI), tanto por la Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal, como por el Instituto Estatal), así como aplicarlos en las partidas presupuestarias acordadas en el **Anexo Técnico**\_\_\_, de acuerdo con el formato que conforme el **Anexo Técnico**\_\_\_ de este convenio y que será reportado a la Subdirección de Recursos Financieros de "**EL INEA**", donde la Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal deberá emitir el CFDI a nombre de "**EL INEA**", y los Institutos, deberán hacerlo a nombre de la Secretaría de Finanzas (Proporcionando copia al "**EL INEA**").

**e)** Recabar a su nombre y mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas, así como identificarla, con un sello que indique los nombres de "**EL PROGRAMA**" y de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico**, el origen de los recursos y el ejercicio fiscal respectivo.

**f)** Comprobar los gastos que realice mediante un seguimiento presupuestal de los recursos recibidos y los erogados, en términos del **Anexo Técnico**\_\_\_ mismo que firmado por "**LAS PARTES**" forma parte del presente convenio, debiendo cumplir los comprobantes con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales federales aplicables.

g) Remitir al titular del área de **"EL INEA"** que coordine centralmente **"EL PROGRAMA"**, los informes de seguimiento de las actividades que realice en cumplimiento al presente convenio, así como en su caso y de proceder, los avances mensuales del material educativo derivado de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico**.

Asimismo, deberá informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos financieros federales que reciba en el marco del presente convenio, y que le fueron suministrados para ser ejercidos conforme a los conceptos, actividades, proyectos y programas autorizados, acciones, metas e indicadores, e informar los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto.

Lo anterior, de acuerdo con los "LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de la operación de los Recursos del Ramo General 33", publicados el 25 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

h) Evaluar trimestralmente, en coordinación con **"EL INEA"**, el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el presente convenio.

i) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere el inciso **a)** de la cláusula **Segunda** de este instrumento, le requieran **"EL INEA"** y los órganos de control y fiscalización federales y/o estatales, competentes, para lo cual deberá:

- I. Proporcionarles todas las facilidades para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las revisiones y auditorías que consideren necesarias.
- II. Permitirles las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- III. Atender en tiempo y forma, los requerimientos que les soliciten de **"EL INEA"** y de los Órganos de Control (federales, estatales), así como dar seguimiento y solventar las observaciones que le comuniquen.

#### **Cuarta. - Obligaciones de "LA SECRETARÍA".**

Para el cumplimiento del objetivo de este instrumento, **"LA SECRETARÍA"**, se obliga a: Responsabilizarse y enterar los rendimientos que genere la cuenta bancaria productiva específica, misma que está suscrita a nombre de la Secretaría ante la Tesorería de la Federación, dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables, toda vez que las cuentas se encuentran aperturadas con firmantes y apoderados legales de dichas Secretarías de Finanzas.

- a) Emisión y envío a **"EL INEA"** de los recibos timbrados por concepto de los recursos financieros recibidos.
- b) Entrega de documentación actualizada de la cuenta bancaria durante los primeros **15 (quince)** días del año.

#### **Quinta. - Cumplimiento de metas por parte de "EL INSTITUTO".**

A fin de cumplir con la ministración de los recursos financieros federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo al presupuesto de **"EL INEA"** y **"EL INSTITUTO"** deberá cumplir con las metas establecidas en el calendario contenido en el **Anexo Técnico\_\_** del presente instrumento jurídico.

Dichas metas serán medibles y monitoreables, y su seguimiento se complementará con los instrumentos de evaluación que la DPAYE considere pertinentes.

En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** no cumpla en tiempo y forma con las metas establecidas en el **Anexo Técnico\_\_**, o alguna otra disposición emitida por **"EL INEA"**, podrá dejar de ministrar los recursos financieros presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda** del presente convenio.

#### **Sexta. - Responsabilidad de "LA SECRETARÍA".**

**"LA SECRETARÍA"** y **"EL INEA"**, deberán en todo momento verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos financieros federales que se ministrarán a **"EL INSTITUTO"**, quien los recibirá de **"EL INEA"** mediante **"LA SECRETARÍA"** para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

Informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

Los rendimientos que genere dicha cuenta, se enterarán a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro de los **10 (diez)** primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables.

**Séptima. - Responsabilidad de "EL INSTITUTO".**

"EL INSTITUTO" se compromete a verificar que las asociaciones civiles que participen en la operación de los proyectos autorizados al amparo del presente instrumento, estén debidamente constituidas conforme al Código Civil, la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, y lo dispuesto por el Servicio de Administración Tributaria para ser objeto de donaciones deducibles de impuestos.

**Octava. - Incumplimiento.**

"LAS PARTES" convienen que si "EL INSTITUTO" no cumple con los compromisos contraídos en el presente convenio, y en lo estipulado en la cláusula **Quinta**, esto dará lugar a que devuelva los recursos presupuestarios no ejercidos correctamente para el cumplimiento del objeto de este instrumento a la TESOFE; independientemente de que las autoridades señaladas en la cláusula **Décima Tercera** determinen las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que hayan incurrido las personas servidoras públicas federales o locales responsables de los recursos federales, indicados en la cláusula **Novena**, para que sean sancionados en los términos de la legislación aplicable.

**Novena. - Responsables.**

"LAS PARTES" designan como responsables de las acciones derivadas del presente convenio a: **I. Por "EL INEA":**

a) Al titular de la DPAYE, quien coordinará centralmente el convenio y firma las hojas correspondientes de los **Anexos Técnicos** \_\_ y \_\_, y será responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio en relación con la operación de los proyectos.

Asimismo, será responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

- Realizar la programación de los recursos.
- Revisar los reportes de gastos, identificando que los recursos se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de lo estipulado en el convenio.
- Realizar evaluaciones parciales y una final a la conclusión del convenio, así como de impacto de "**EL PROGRAMA**".

**II. Por "EL INSTITUTO":**

a) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para realizar las siguientes acciones:

- Efectuar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio.
- Evaluar el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el **Anexo Técnico** \_\_ de este convenio.

b) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para la programación de los recursos presupuestarios.

c) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para efectuar las siguientes acciones:

- Llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios.
- Realizar la validación de los documentos que comprueban y justifican el gasto ejercido en cumplimiento a este convenio.

**III. Por "LA SECRETARÍA":**

Al titular de (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para realizar las siguientes acciones:

-Verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales que se suministrarán a "**EL INSTITUTO**" para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

**Décima. - Verificación.**

"**LAS PARTES**" convienen que "**EL INEA**", por conducto del titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como la DPAYE, quien coordinará centralmente "**EL PROGRAMA**", podrán verificar, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, el cumplimiento de los compromisos contraídos por "**EL INSTITUTO**".

**Décima Primera. - Prohibición del Uso de los Recursos en Fines Distintos a los del Objeto del Convenio.**

"**LAS PARTES**" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos de "**EL PROGRAMA**" y "**LAS REGLAS**", en consideración a que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión de "**EL PROGRAMA**" y "**LAS PARTES**" deberán incluir 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Décima Segunda. - Relación Laboral.**

Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que participe por parte de "**EL INSTITUTO**" en la realización del objeto de este convenio, continuará bajo su dependencia directa y, por lo tanto, dicho personal no tendrá relación alguna de carácter laboral con "**EL INEA**", quedando éste liberado de cualquier responsabilidad que pudiere presentarse en materia de trabajo y seguridad social. En consecuencia, "**EL INSTITUTO**" cubrirá, en su caso, los gastos de transportación y viáticos de su personal que intervenga en el desarrollo de los servicios y proyectos de trabajo que se deriven del cumplimiento del convenio.

**Décima Tercera. - Control y Vigilancia.**

"**LAS PARTES**" reconocen que el control y vigilancia de los recursos federales, que se ministren mediante este convenio, corresponde a SHCP, la SFP, la ASF, así como al Órgano de Control de la entidad federativa y a su Órgano Técnico de Fiscalización Local, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

La SFP, con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social con la entidad federativa, realizará en coordinación con el Órgano Estatal de Control, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho órgano, podrá realizar directamente las revisiones acordadas con los recursos, y deberá:

- I. Informar a la SFP del resultado de sus revisiones y, en su caso, el fincamiento de responsabilidades y aplicación de sanciones a las que haya lugar contra las servidoras públicas estatales.
- II. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas y, en su caso, apoyar a la SFP en el caso de que ésta las presente.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de las afectaciones a la Hacienda Pública Federal en las que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

**Décima Cuarta. - Transparencia.**

"**EL INEA**", observando lo dispuesto en el artículo (20) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones que se ejecuten con los recursos presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda**, inciso a) del presente convenio, a través de su portal de transparencia incluyendo los avances físico-financieros. "**EL INSTITUTO**" se compromete por su parte a difundir dicha información al interior de la entidad federativa a través de su portal de transparencia.

"**LAS PARTES**" 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.

**Décima Quinta. - Aviso de Privacidad.**

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y las disposiciones que de ellas emanen, **"LAS PARTES"** reconocen y aceptan expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como datos de los usuarios serán protegidos y tratados conforme a lo establecido en las referidas leyes.

**Décima Sexta. - Interpretación y Asuntos no Previstos.**

**"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, las dudas que surjan respecto de la ejecución y cumplimiento del presente convenio, así como a sujetar lo no previsto en el mismo a lo estipulado en **"LAS REGLAS"**, el presente convenio, las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y demás disposiciones legales que resulten aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y formarán parte integrante de este documento.

**Décima Séptima. - Terminación Anticipada.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que el presente convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, cuando se presente alguna de las causas siguientes:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por la parte que la invoque.
- IV. Por presentarse razones de austeridad de orden público.

En el caso consignado en la fracción **IV**, **"EL INEA"** se obliga a notificar a **"EL INSTITUTO"** con **10 (diez)** días hábiles de anticipación a la fecha que surta efectos la terminación, sin que se requiera declaración judicial previa para su procedencia.

La terminación anticipada se hará constar por escrito debidamente firmado por los representantes legales de **"LAS PARTES"** facultados para ello.

**Décima Octava. - Causas de Rescisión.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que el presente instrumento podrá rescindirse, entre otras causas, cuando se presente alguna de las siguientes:

- I. Por destinar **"EL INSTITUTO"** los recursos presupuestarios a fines distintos a los establecidos en el convenio.
- II. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

**Décima Novena. - Modificación del Convenio.**

El presente convenio podrá modificarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"** durante su vigencia mediante el instrumento modificatorio que ambas determinen, el cual una vez firmado pasará a formar parte integrante del presente convenio.

**Vigésima. - Recursos no Devengados.**

**"EL INSTITUTO"** se obliga a gestionar la línea de captura a través de la Dirección General de **"EL INEA"**, para realizar los reintegros de los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros que generen, dentro de los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar a **"EL INEA"** de esta transacción. De no cumplir en tiempo con esa obligación, **"EL INSTITUTO"** cubrirá las cargas financieras que establezca la TESOFE por devolución extemporánea de recursos no devengados. Además, el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que tenga a su cargo dicha obligación incurrirá en responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por lo que podrá hacerse acreedor a la sanción correspondiente, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPyRH y el 85 de su Reglamento.

**Vigésima Primera. - Vigencia.**

El presente convenio surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2022, con excepción de:

- I. Los plazos correspondientes a las obligaciones de **"LA SECRETARÍA"** en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.
- II. Lo establecido en los instrumentos modificatorios, con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Vigésima Segunda. - Avisos y Notificaciones.**

Los avisos que conforme al presente convenio deban comunicarse **"LAS PARTES"**, así como cualquier otra notificación y/o comunicación entre ellas, sólo serán válidas cuando se realicen por escrito con acuse de recibo en los domicilios señalados en las declaraciones de este instrumento.

En caso de que cualquiera de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio deberá de notificarlo a la otra, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles a que tenga verificativo dicho cambio; de no ser así, cualquier notificación realizada en los domicilios señalados en las declaraciones de este convenio, será considerada como efectivamente realizada.

**Vigésima Tercera. - Contraloría Social.**

**"LAS PARTES"** reconocen a la Contraloría Social como un mecanismo de participación social cuya finalidad es la transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral **7.2** de **"LAS REGLAS"**.

**Vigésima Cuarta. - Jurisdicción.**

Para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio, que no pueda resolverse en los términos estipulados en el mismo, **"LAS PARTES"** se someterán a las leyes vigentes y tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando, desde ahora, a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Previa lectura de **"LAS PARTES"** y con pleno conocimiento del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad, constante de \_\_\_ fojas, en tres ejemplares en la Ciudad de México, el día **(21)** de **(21)** de 20**(21)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Directora/or General

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y

Evaluación

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

**Anexo Técnico 1 integrante del Convenio Especifico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO", con fecha \_\_\_\_\_ de 2022.**

<b>Nivel</b>	<b>Total de PBCNs</b>	<b>Incorporados</b>	<b>Atendidos</b>
Alfabetización			
Primaria			
Secundaria			
<b>Meta total anual</b>			

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por **"LAS PARTES"** lo firman de conformidad en tres ejemplares, en la Ciudad de México, el día **(21)** de **(21)** de 20**(21)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

**Anexo Técnico 2 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.**

**ENTIDAD**

**Anexo Técnico 2 del Convenio Específico de Colaboración**

**PRESUPUESTO**

<b>Presupuesto Ramo 11. Educación Pública</b>	
<b>Proyecto</b>	<b>Monto Anual</b>
Atención a la Demanda	
Formación Solidaria	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
<b>Total asignado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"</b>	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por **"LAS PARTES"** lo firman de conformidad en tres ejemplares, en la Ciudad de México, el día **(21)** de **(21)** de 20**(21)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

**Anexo Técnico 3 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" "EL INSTITUTO" con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.**

**Instituto Nacional para la Educación de los Adultos**

**Unidad de Administración y Finanzas**

**Anexo Técnico 3 del Convenio Específico de Colaboración, Recibo de los Recursos**

- Para emitir un Recibo Timbrado o un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), no existe un formato único, ya que depende de la empresa contratada para el timbrado.
- Es necesario, que cada Recibo Timbrado (CFDI), cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) El Artículo 29-A. del CFF nos pide que los CFDI contengan:

(Resumen y aplicación para este fin).

- I. RFC del Contribuyente emisor.
- II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- III. El lugar y fecha de expedición.
- IV. RFC del Contribuyente a quien se expida.
- V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- VI. El valor unitario consignado en número.
- VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:
  - a) **Cuando** la contraprestación **se pague en una sola exhibición**, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación.
  - b) **Cuando** la contraprestación **no se pague en una sola exhibición** se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.
  - c) Señalar la **forma en la que se realizó el pago**.
- VIII. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LOS INSTITUTOS ESTATALES**

- (1) Educación para Adultos (INEA)".
- (2) Entidad Federativa.
- (3) Nombre de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.
- (4) Nombre del Instituto Estatal que corresponda.
- (5) Día, mes y año de suscripción del convenio de coordinación correspondiente.
- (6) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).
- (7) Señalar el numeral que corresponda de las Reglas de Operación respecto de la celebración del convenio específico de colaboración con los Institutos Estatales.
- (8) Número de oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica la disponibilidad de recursos autorizados al INEA.
- (9) Fecha del oficio de autorización de la SHCP.
- (10) Señalar algunas de las atribuciones de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.
- (11) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado que consigne las facultades de la Secretaría de Finanzas o su similar.
- (12) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o similar la suscripción de convenios de colaboración.
- (13) Domicilio de la Secretaría de Educación o similar: Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.
- (14) Fecha de publicación en el periódico oficial del Decreto o Ley de Creación del Instituto Estatal.
- (15) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo.
- (16) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo.
- (17) Domicilio del Instituto Estatal: Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.
- (18) Señalar con número y letra el monto que se va a suministrar de acuerdo al objeto del convenio.
- (19) Señalar los datos de la cuenta bancaria que será aperturada a nombre del Instituto Estatal (número de cuenta, banco, CLABE, sucursal).
- (20) Señalar artículos y fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- (21) Día, mes y año de suscripción del convenio.

**Anexo 4 Convenio Modificatorio de Colaboración con los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)**

(1)

(2)

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO "(2)", DE FECHA (3) QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL, ASISTIDO/A POR NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN Y POR (NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (1), REPRESENTADO POR (4), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO" , A TRAVÉS DE LA (4) EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO(A) POR NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (5), EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha (3), "LAS PARTES" suscribieron un Convenio Específico de Colaboración para Operar el Programa denominado "(2)", en adelante "EL CONVENIO", con objeto de que "EL INEA" proporcionará recursos presupuestarios a "EL INSTITUTO", para que éste los aplique al programa mencionado, que opera en el Estado de (1), mediante el cual proporciona los servicios de alfabetización, de educación primaria y secundaria para adultos a fin de cubrir las metas especificadas en el **Anexo Técnico** \_\_\_ de "EL CONVENIO".

2. En la cláusula segunda de "EL CONVENIO", se estableció entre otras obligaciones de "EL INEA" la ministración de la cantidad de \$(6) (6), a efecto de que "EL INSTITUTO" la aplicara al cumplimiento del objeto de "EL CONVENIO".

3. El artículo 22, fracción XX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero del 2016, establece, entre otras facultades de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, la de coordinar la gestión del presupuesto en materia de gastos de operación del Ramo 11 Educación Pública, (Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de INEA) y del Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) de los Institutos Estatales de Educación para Adultos, a fin de contar con la aprobación de las dependencias globalizadoras para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

4. En la cláusula **Vigésima Primera** de "EL CONVENIO" se estableció que su vigencia iniciaría a partir de la fecha de su firma y concluirá el día (7).

5. En virtud de que "EL INEA" ha sido objeto de diversos ajustes presupuestales, se ha llevado a cabo una adecuación a su presupuesto autorizado vía ramo 11 para operar los diferentes proyectos estratégicos, a través de la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"

**DECLARACIONES****De "LAS PARTES":**

**Única.** - Las modificaciones a "**EL CONVENIO**" se ajustan a lo establecido en los antecedentes y a lo estipulado en su cláusula \_\_\_\_\_.

De conformidad con los referidos antecedentes y declaraciones, "**EL INEA**", "**EL INSTITUTO**" y "**LA SECRETARÍA**", otorgan las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera.**- Es objeto del presente convenio modificatorio la (reducción y/o ampliación) de los recursos en virtud de los ajustes presupuestales de que ha sido sujeto "**EL INEA**" y con la finalidad de dar continuidad a los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria para adultos dentro del programa denominado "**(2)**", consecuentemente "**LAS PARTES**" acuerdan modificar la meta y la asignación presupuestal a nivel proyecto y partida establecidos en los **Anexos Técnicos** \_\_ y \_\_ de "**EL CONVENIO**", respectivamente.

**Segunda.** - Se modifica el párrafo primero del **inciso a)** de la cláusula **Segunda** de "**EL CONVENIO**", para quedar como sigue:

**a)** Ministran la cantidad de **\$(8) (8) Pesos --/100 M.N.)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2022, a efecto de que "**EL INSTITUTO**" la aplique al cumplimiento del objeto de "**EL CONVENIO**", de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico** \_\_, el cual firmado por "**LAS PARTES**" se integra al mismo.

**Tercera.** - Se modifican los **Anexos Técnicos** \_\_ y \_\_ de "**EL CONVENIO**", para quedar como los que se adjuntan al presente instrumento.

**Cuarta.** - Con excepción de las modificaciones referidas en las cláusulas **Segunda** y **Tercera** antes señaladas, "**LAS PARTES**" ratifican los términos todas y cada una de las cláusulas de "**EL CONVENIO**".

**Quinta.** - El presente convenio modificatorio, surtirá sus efectos a partir del día de su firma y hasta el día **(9)**

Previa lectura y con pleno conocimiento de su contenido y valor legal, "**LAS PARTES**" suscriben el presente convenio por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(10)** de **(10)** de **(10)**.

Por: "**EL INEA**"

(nombre y apellidos)

Directora/or General

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: "**LA SECRETARÍA**"

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Por: "**EL INSTITUTO**"

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

**Anexo Técnico 1** que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre **"EL INEA"**, **"LA SECRETARÍA"** y **"EL INSTITUTO"** con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

<b>Nivel</b>	<b>Total de PBCNs</b>	<b>Incorporados</b>	<b>Atendidos</b>
Alfabetización			
Primaria			
Secundaria			
<b>Meta total Anual</b>			

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por **"LAS PARTES"** lo firman por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(9)** de **(9)** de **(9)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos) (cargo de quien asiste)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos) (cargo de quien asiste)

**Anexo Técnico 2** que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre **"EL INEA"**, **"LA SECRETARÍA"** y **"EL INSTITUTO"** con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

ENTIDAD

**Anexo Técnico 2 del Convenio Modificatorio**

**PRESUPUESTO**

<b>Presupuesto Ramo 11. Educación Pública</b>	
<b>Proyecto</b>	<b>Monto Anual</b>
Atención a la Demanda	
Formación Solidaria	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
<b>Total de la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"</b>	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por **"LAS PARTES"** lo firman por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(9)** de **(9)** de **(9)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos) (cargo de quien asiste)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL CONVENIO MODIFICATORIO DE COLABORACIÓN CON LOS IEAA**

- 1) Entidad Federativa.
- 2) Nombre de **"EL PROGRAMA"**.
- 3) Fecha de firma del Convenio Específico de Colaboración de **"EL INSTITUTO"**.
- 4) Secretaría de Finanzas o similar de cada entidad federativa.
- 5) Nombre completo de **"EL INSTITUTO"**.
- 6) Monto y cantidad del Convenio Original.
- 7) Fecha de vigencia del Convenio Específico de Colaboración.
- 8) Monto y cantidad del Convenio Modificatorio.
- 9) Fecha de terminación del Convenio Modificatorio.
- 10) Fecha de firma del Convenio Modificatorio.

**Anexo 5 Costo promedio material educativo**

Se presenta la estimación del costo promedio de la impresión e integración de los módulos educativos del MEVyT tanto Hispanohablante como Indígena Bilingüe.

**Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante**

Se debe de mencionar que este monto es una estimación variable que se ajusta a la demanda, a los costos de impresión e integración del ejercicio fiscal en curso y se determina de acuerdo con el esquema curricular estructurado en los Lineamientos del MEVyT.

<b>3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)</b>			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
ALFABETIZACIÓN	La Palabra.	\$98.62	2014
	Para Empezar.	\$147.91	2017
	Matemáticas para Empezar.	\$123.28	2017
	La Palabra de la Experiencia.	\$316.17	2017
Costo promedio Alfabetización.		\$685.98	
PRIMARIA	Leer y Escribir.	\$262.77	2017
	Saber Leer.	\$173.08	2017
	Los Números.	\$127.24	2017
	Cuentas Útiles.	\$157.19	2017
	Figuras y Medidas.	\$171.53	2017
	Vamos a Conocernos.	\$250.87	2017
	Vivamos Mejor.	\$204.61	2017
	Vida y Salud.	\$198.14	2016
	Hágalo por su Salud Sexual y Reproductiva.	\$131.29	2017
	Por un Mejor Ambiente.	\$147.89	2017
	Las Riquezas de Nuestra Tierra.	\$183.93	2014
Costo promedio Nivel Primaria.		\$2,008.55	
SECUNDARIA	¡Vamos a Escribir!	\$216.70	2017
	"Hablando se Entiende la Gente"	\$206.56	2017
	Para Seguir Aprendiendo.	\$151.21	2017
	Fracciones y Porcentajes.	\$177.50	2017
	Información y Gráficas.	\$133.79	2017
	Operaciones Avanzadas.	\$134.62	2017
	México, Nuestro Hogar.	\$141.78	2017
	Nuestro Planeta, la Tierra.	\$169.50	2017
	Mi Negocio.	\$114.45	2014
	Para Ganarle a la Competencia.	\$124.63	2014
	Crédito para mi Negocio.	\$144.27	2014
	Tu Casa, mi Empleo.	\$144.72	2014
Ser Mejor en el Trabajo.	\$124.14	2017	
Costo promedio Nivel Secundaria.		\$1,983.87	

**Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)**

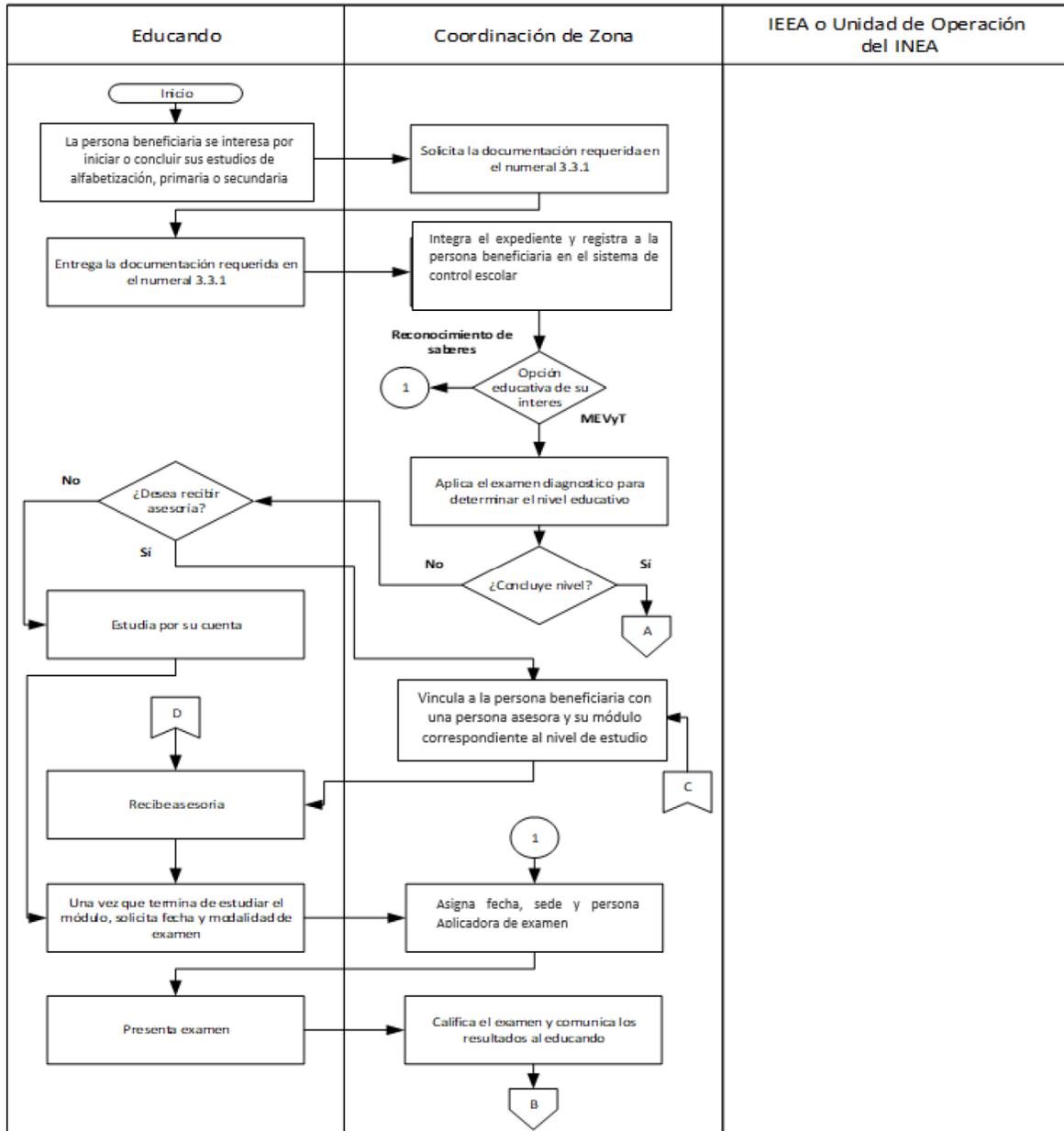
Se debe de mencionar que este monto es una estimación variable que se ajusta a la demanda, a los costos de impresión e integración del ejercicio fiscal en curso y se determina de acuerdo con el esquema curricular estructurado en los Lineamientos del MEVyT.

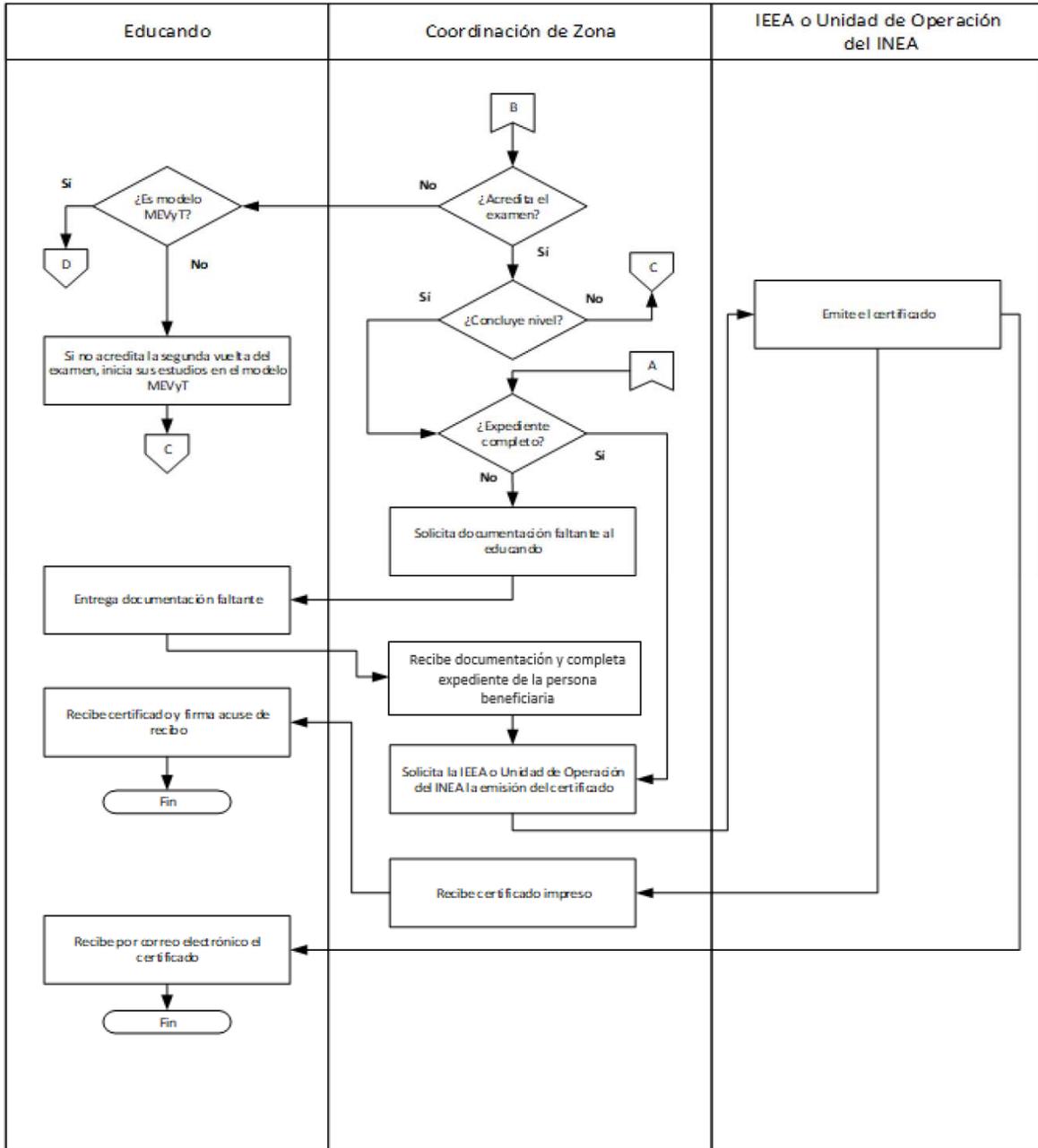
El costo promedio se determina con los costos de producir una sola lengua indígena (náhuatl) para fines de comparación debido a que los importes de producción varían dependiendo la lengua. Actualmente la oferta del MIB está en 18 estados y cubre 63 etnias/lenguas y 107 variantes lingüísticas.

NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
ALFABETIZACIÓN	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 1.	\$309.85	2016
	Nacional. Módulo MIBES 2.	\$8.63	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 3.	\$231.22	2014
	Nacional Módulo MIBES 4	\$84.78	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 5.	\$388.00	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 7.	\$632.85	2016
Costo promedio alfabetización.		\$1,655.33	
PRIMARIA	Leer y Escribir.	\$161.02	2014
	Saber Leer.	\$83.01	2014
	Cuentas Útiles.	\$82.55	2014
	Figuras y Medidas.	\$66.96	2014
	Vamos a Conocernos.	\$206.41	2014
	Vida y Salud.	\$139.77	2014
	Hágalo por su Salud Sexual y Reproductiva.	\$152.81	2014
	Número y Cuentas. Módulo MIBES 6.	\$633.29	2016
	Vivamos Mejor MIBES 8*.	-	-
	Costo promedio Nivel Primaria.	\$1,525.82	

NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
SECUNDARIA	¡Vamos a Escribir!	\$124.13	2014
	Hablando se Entiende la Gente.	\$150.29	2014
	Para Seguir Aprendiendo.	\$183.63	2014
	Fracciones y Porcentajes.	\$138.39	2014
	Información y Gráficas.	\$73.47	2014
	Operaciones Avanzadas.	\$84.07	2014
	México, nuestro Hogar.	\$135.78	2014
	Nuestro Planeta, la Tierra.	\$117.12	2014
	MIBES 1.	\$117.18	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 3.	\$231.22	2014
	Náhuatl de Guerrero Módulo MIBES 5.	\$388.00	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 7.	\$179.25	2014
Costo promedio Nivel Secundaria.		\$1,922.53	

**Anexo 6. Diagrama de Flujo**







**En su vida diaria, ¿usted tiene dificultad para:** Nota: Se puede seleccionar más de una opción. **¿Tiene algún problema o condición mental? (Autismo, síndrome de Down, esquizofrenia, etcétera)**

Caminar, subir o bajar  Oír, aún usando aparato auditivo  Ver, aún usando lentes  Bañarse, vestirse o comer  Hablar o comunicarse (por ejemplo: entender o ser entendido por otros)  Recordar o concentrarse

**¿Tiene trabajo activo?**  Pensionado  Jubilado  Desempleado Otro \_\_\_\_\_

**Tipos de ocupación:**  Trabajador agropecuario  Inspector o supervisor  Artesano  Obrero  Ayudante o similar  Empleado de gobierno

Deportista  Operador de transporte o maquinaria en movimiento  Comerciante o vendedor  Trabajador/a del hogar  Protección o vigilancia  Quehaceres del hogar  Trabajador ambulante

**Nivel al que ingresa:**  Alfabetización  Primaria  Primaria 10-11  Secundaria

**Antecedentes escolares:**  Sin estudios  Primaria Grado: \_\_\_\_\_  Secundaria Grado: \_\_\_\_\_

Hispanohablante  Hablante de lengua indígena Etnia/Lengua \_\_\_\_\_

Ejercicio diagnóstico (alfabetización) Reconocimiento de saberes  
Exam en diagnóstico Atención educativa

**¿Que le motiva a estudiar?**  Obtener el certificado de Primaria/ Secundaria  Continuar la Educación Media Superior  Obtener un empleo  Mejorar mis condiciones laborales  Ayudar a mis hijos/ nietos con las tareas  Superación personal  Otro \_\_\_\_\_

**¿Cómo se enteró de nuestro servicios?**  Difusión del INEA  Invitación personal  Otro \_\_\_\_\_

**Subproyecto:** \_\_\_\_\_ **Dependencia:** \_\_\_\_\_

<p><b>Documentación de la persona beneficiaria:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Documento legal equivalente (extranjeros)</p> <p><input type="checkbox"/> Ficha signalética (CERESO)</p>	<p><b>Documentos Probatorios / Constancias de capacitación</b></p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de primaria <input type="checkbox"/> Boletas de primaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Boletas de secundaria Grado: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Informe de calificaciones INEA <input type="checkbox"/> Constancias de Capacitación: Número: _____ Horas: _____</p>
--	--

**Cotejo de Documentos impresos mostrados por la persona beneficiaria**

Nombre completo de quien cotejó los documentos: \_\_\_\_\_

Fecha de cotejo de documentos:    Firma de quien cotejó los documentos: \_\_\_\_\_

Nota: Sólo se debe registrar en el Sistema Informático de Control Escolar, a la persona beneficiaria cuyos documentos impresos o digitales hayan sido cotejados

<b>Información de la Unidad Operativa</b>	
Unidad operativa: _____	Circulo de estudio: _____
<p><b>Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA</b></p> <p>Con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de los apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como no haber obtenido certificado/certificación de estudios de nivel primaria y/o secundaria, según sea el caso, en alguna institución de educación.</p> <p>De ser persona beneficiaria de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (INEA) autorizo se me dé de baja del mismo.</p> <p style="text-align: center;">A T E N T A M E N T E</p>	
_____ <b>Nombre completo de la persona beneficiaria del INEA</b>	_____ <b>Firma de la persona beneficiaria del INEA o huella del dedo índice</b>

FECHA DE LLENADO DEL REGISTRO

DÍA		MES		AÑO				

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, que durante mi estancia en los Estados Unidos de América curse (primaria y/o secundaria o equivalente), o bien que cursé en la República Mexicana algún grado de educación primaria o secundaria, sin embargo no cuento con documentación alguna que lo acredite, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables."

_____ <b>Nombre completo de la persona beneficiaria del INEA</b>	_____ <b>Firma de la persona beneficiaria del INEA o huella del dedo índice</b>
_____ Nombre completo y firma del padre o tutor En caso de inscripción al MEVyT 10-M	_____ Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación de la Coordinación de Zona
_____ Nombre completo y firma de la figura que incorpora	_____ Nombre completo y firma de la persona que capturó
_____ Nombre completo y firma del Coordinador de Zona	

Aviso de Privacidad: Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados, según corresponda, en los sistemas institucionales del INEA que han sido debidamente inscritos en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los datos recabados en este registro consideran lo establecido en los artículos 6, 7, 8 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.  
Si te condicionaron o pidieron algo a cambio para realizar este trámite DENÚNCIALO al 800-0060-300 o en la Coordinación de Zona, Plaza comunitaria u oficina del INEA más cercana.

**Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.**

 <b>Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona beneficiaria</b>	 <b>Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona beneficiaria</b>
Nombre de la persona beneficiaria del INEA: _____	Nombre de la persona beneficiaria del INEA: _____
Cuenta de correo: _____	Cuenta de correo: _____
Contraseña: _____	Fecha de entrega: _____
Tiene acceso a Internet      Si ( <input type="checkbox"/> )      No ( <input type="checkbox"/> )	Tiene acceso a Internet      Si ( <input type="checkbox"/> )      No ( <input type="checkbox"/> )
Es responsabilidad total del usuario del correo, el mal uso que se pueda dar al mismo.	
La asignación y uso de este correo se relaciona con el proceso educativo de la persona beneficiaria	Firma de la persona beneficiaria del INEA _____
PERSONA BENEFICIARIA DEL INEA <span style="float: right;">IEEA-UO</span>	

**Anexo 8 Tablas de Equivalencia**

Las tablas de equivalencia son instrumentos que contienen los criterios de validación de los antecedentes escolares comprobados mediante boletas de grados aprobados, lo que permite realizar equivalencias entre éstos y los módulos del MEVyT requeridos para certificar. Así mismo, especifican los módulos que faltan para acreditar el nivel correspondiente.

Los antecedentes se reconocen cuando la persona entrega las boletas de grado aprobado de primaria o secundaria. Se le reconocerá como acreditado un grado de educación primaria o secundaria cuando adeude alguna de las áreas o asignaturas que no formen parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo personal y social en el Plan de Estudios 2022: Educación socioemocional y. Educación Física, también Educación tecnológica e inglés, para estos casos se les acreditarán el nivel respectivo.

En el caso de que los jóvenes o adultos presenten boleta de 3° de secundaria y adeuden alguna de las áreas por asignaturas consideradas de desarrollo académico o básicas pueden optar por lo siguiente:

Presentar sus antecedentes de primero y segundo de secundaria y llevar el proceso educativo de:

- Operaciones avanzadas.
- México nuestro hogar.
- Nuestro planeta la tierra.
- Para seguir aprendiendo.
- Presentar la sexta sesión del diagnóstico.

**a) La tabla de equivalencia para nivel primaria en las vertientes MEVyT Hispanohablante y MEVyT para Ciegos y Débiles Visuales es:**

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1° y 2°	Nada	Todos
3°	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Vamos a conocernos Los números Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
4°	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Vamos a conocernos Un Diversificado	Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Un Diversificado
5°	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Cuentas útiles Vamos a conocernos Saber leer Un Diversificado	Figuras y medidas Vivamos mejor Un Diversificado

**b) La tabla de equivalencia para nivel primaria de la Vertiente MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) es:**

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1° y 2°	Nada	Todos
3°	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIBES 5 Uso la lengua escrita MIBES 6 Números y cuentas Matemáticas para empezar Leer y escribir Saber leer Vamos a conocernos Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
4°	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vamos a conocernos MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
5°	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar Vamos a conocernos MIBES 6 Números y cuentas	Leer y escribir Saber leer Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

**c) La tabla de equivalencia para la vertiente MEVyT Primaria 10-14. (nivel primaria) es:**

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Se ubica en
1°	Nada	Fase 1
2°	Nada	Fase 1
3°	Fase 1	Fase 2
4°	Fase 2	Fase 3
5°	Fase 2	Fase 3

**d) La tabla de equivalencia para el MEVYT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU) es:**

**Ruta 1.** No aplica tabla de equivalencia en esta ruta, en virtud de que está dirigida a la población monolingüe.

**Ruta 2.** La siguiente tabla:

Si presenta boletas de grado de primaria 1° y 2°	Sustituye en MEVYT Nada	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria Todos
# 3°# # # # #	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español	Matemáticas para empezar Leer y escribir Vamos a conocernos MIBES 6 Números y cuentas Saber leer Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
4°# # # #	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español Matemáticas para empezar Vamos a conocernos	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
# 5°# # # #	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español Matemáticas para empezar Leer y escribir MIBES 6 Números y cuentas Vamos a conocernos	Saber leer Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados # #

**e) La Tabla de equivalencia para secundaria en el MEVYT, para todas las vertientes, es:**

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la secundaria
1°.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Dos Diversificados	Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar Dos Diversificados
1° y 2°.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Vamos a escribir Fracciones y porcentajes Cuatro Diversificados	Para seguir aprendiendo Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar

**Examen diagnóstico.**

El examen diagnóstico del MEVyT está compuesto por seis sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria, conforme a la siguiente tabla:

SESIONES	MÓDULOS DEL MEVyT	NIVEL EDUCATIVO QUE EVALÚA
PRIMERA (ED1)	La Palabra Para empezar Matemáticas para empezar	INICIAL DE LA PRIMARIA: Lengua y comunicación Matemáticas
SEGUNDA (ED2)	Leer y escribir Saber leer Vivamos mejor Diversificado 1 (DIV1)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
TERCERA (ED3)	Los números Cuentas útiles Figuras y medidas Vamos a conocernos Diversificado 2 (DIV2)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Matemáticas Ciencias
CUARTA (ED4)	Para seguir aprendiendo. Vamos a escribir Hablando se entiende la gente Nuestro planeta, la Tierra Diversificados 1 y 2 (DIV1 y DIV2)	SECUNDARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
QUINTA (ED5)	Fraciones y porcentajes Información y gráficas Operaciones avanzadas México, nuestro hogar Diversificados 3 y 4 (DIV3 y DIV4)	SECUNDARIA en: Matemáticas Ciencias
SEXTA (ED6)	Para Seguir Aprendiendo Operaciones Avanzadas México Nuestro Hogar Nuestro Planeta la Tierra.	TERCERO DE SECUNDARIA

Es la Estrategia de Evaluación del Aprendizaje que tiene como objeto reconocer los conocimientos y habilidades de las personas jóvenes y adultas que se incorporan al INEA.

El Examen Diagnóstico: este instrumento se compone de 6 sesiones de examen, pueden presentarlo las personas jóvenes y adultas que cuenten con antecedentes escolares y se aplica con los criterios que se presentan a continuación:

ANTECEDENTES ESCOLARES PRESENTADOS	SESIÓN DEL DIAGNÓSTICO A PRESENTAR
Sin antecedentes	Primera Sesión ED1
3°, 4° o 5° de Primaria	Segunda ED2 y ED3
Certificado de Primaria	Cuarta ED4 y Quinta ED5
1° y 2° secundaria	Sexta ED6

**f) Examen diagnóstico.**

**Sexta sesión (ED6) del examen diagnóstico.** Evalúa el último nivel de secundaria equivalente al 3° grado, considera los módulos: Operaciones avanzadas; Para seguir aprendiendo; México nuestro hogar; Nuestro planeta la tierra. La calificación se realiza por módulo, se puede acreditar de uno a cuatro módulos. Este examen se presenta una sola vez, si la persona beneficiaria no acredita algún módulo, deberá de incorporarse a la atención educativa y presentar su examen final.