

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 04/02/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial 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, 36, transitorio Vigésimo Primero y Anexos 1, 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 (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 (PEF) 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 el referido Anexo 25 prevé que el Programa Expansión de la Educación Inicial (PROGRAMA) está sujeto a lo previsto en el transitorio Vigésimo Primero del PEF, mismo que dispone que las reglas de operación del PROGRAMA deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero. Lo anterior sin perjuicio de que el PROGRAMA pueda ejecutarse en tanto se emiten las referidas reglas;

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 04/02/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL 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. Devengo, 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 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
 - 4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance Físico y Financiero
 - 4.2.2. Informe Técnico-Pedagógico
 - 4.2.3. Informe de Seguimiento al PAT
 - 4.2.4. Acta de entrega recepción
 - 4.2.5. Cierre del 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 2 Convenio para la Operación del PEEI

Anexo 3 Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del PEEI

Anexo 4.a Relación de CAI Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado

Anexo 4.b Relación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios

Anexo 4.c Relación de CCAP

Anexo 5 Avance Físico y Financiero; Informe de Cierre del Ejercicio

Anexo 6 Informe Técnico-Pedagógico

Anexo 7 Formato para la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Trabajo.

Anexo 8 Relación de CENDI en proceso de regularización

Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI

Anexo 10 Diagrama de Flujo

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial, se entenderá por:

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

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México,. Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEP, 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 y que está adscrito al Ramo 25.

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

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.

Agente Educativo.- Para efectos del PEEI, se considera a la persona responsable del trabajo educativo directo con las niñas y los niños. Garante de derechos, mediador del conocimiento y soporte emocional de las niñas y niños.

Agente Educativo Comunitario.- Para efectos del PEEI, se considera a la persona voluntaria que tiene a su cargo un CCAP, brindando orientaciones a las familias sobre la crianza de las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, así como asesoría sobre la alimentación perceptiva, además de desarrollar acciones de gestión comunitaria a favor de la infancia.

Agente Educativo Federalizado.- Agentes educativos de educación inicial con plaza federalizada considerados en el FONE, con Clave FEI, y que brindan atención a familias en condiciones de marginación y cuyos hijos requieren apoyo para su desarrollo, a través de la Estrategia de Visitas a Hogares.

Ahorros.- Los remanentes de recursos de los subsidios otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas, así como las acciones comprometidas y convenidas en el marco de las presentes RO.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo voluntario.- Para efecto del PEEI, se considera a las personas voluntarias que apoyan a los Gobiernos de las Entidades Federativas para brindar atención a las niñas y niños de los CENDI en proceso de regularización.

Asesoría técnica.- Asesoría que la DGGEyET, unidad responsable del Programa ofrece a las Autoridades Educativas Locales para la operación del mismo.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Autoridad Educativa Local (AEL).- La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

CAI-Federalizado.- Centro de Atención Infantil Federalizado que brinda atención a niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, hijas e hijos de madres y padres de familia trabajadores de la SEP, mediante los recursos financieros que recibe de la Federación para su operación, adquisición de mobiliario y equipamiento. Cuenta con una estructura ocupacional asistencial, docente y administrativa con plazas federalizadas que están conciliadas en el FONE.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la persona Titular de la SEB, mediante el cual la persona Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el PEEI, así como el compromiso de formalizar el Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del PEEI, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en las presentes RO.

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

CCAPI.- Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (Proyecto Piloto). Espacio físico proporcionado por las autoridades locales, ubicado en municipios de alta y muy alta marginación, donde se desarrollan acciones de orientación basadas en los principios rectores y la crianza compartida establecidos en el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo.

CCAPI de nueva creación.- Centro Comunitario de Atención a la Primera Infancia que inicia su operación en el 2022.

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

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

CLABE.- Clave Bancaria Estandarizada. Es una norma bancaria para la numeración de las cuentas bancarias en México, se compone por un conjunto de 18 dígitos numéricos para la recepción y envío de transferencias de fondos interbancarios.

Clave CAI DDI.- Centro de Atención Infantil Federalizado, que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad.

Clave CAI EDI.- Centro de Atención Infantil que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, que depende de las AEL, incluye los CENDI en proceso de regularización.

Clave CAI NDI.- Centro de Atención Infantil que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, que depende de otra Secretaría distinta a la SEP u Organismo federal.

Clave CAI SDI.- Centro de Atención Infantil de Servicios Subrogados con Recursos Federales que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad.

Clave FEI.- Agente Educativo Federalizado de Educación Inicial Transferido.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. Documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos.

CENDI en proceso de regularización.- Centro de Desarrollo Infantil que actualmente se encuentra en proceso de transición para conseguir su federalización, a través de la homologación con los modelos organizacionales y pedagógicos, así como la aplicación de los principios rectores y objetivos de la educación Inicial, la federalización del inmueble e incorporación al FONE, y que durante dicho proceso recibe apoyos voluntarios en la modalidad mixta a la que se refiere el artículo 39 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. Los Centros deberán registrarse en el formato Relación de CENDI en proceso de regularización (Anexo 8), debiéndose integrar como parte del PAT.

Comité de Contraloría Social.- Forma de organización social constituida por las/los beneficiarias/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica, podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y 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.- Es el instrumento jurídico mediante el cual la SEP por conducto de la SEB, conviene con los Gobiernos de las Entidades Federativas, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación del subsidio del PEEI para el ejercicio fiscal 2022, en el marco de las presentes RO.

Coordinador/a Local de la Modalidad Escolarizada.- Es la persona designada y/o ratificada por el/la Coordinador/a Local del Programa en coordinación con la persona Titular del Nivel de Educación Inicial u homólogo en la Entidad Federativa, como responsable de dar seguimiento y evaluar las acciones de la Modalidad Escolarizada comprometidas en el PAT y de las acciones de los servicios de los CAI Federalizado

y CENDI en proceso de regularización, así como de las acciones de capacitación de los Agentes Educativos de esta Modalidad; y, llevar a cabo acciones de asesoría y seguimiento sobre el manejo de los recursos didácticos.

Coordinador/a Local de la Modalidad No Escolarizada.- Es la persona designada y/o ratificada por el/la Coordinador/a Local del Programa en coordinación con la persona Titular del Nivel de Educación Inicial u homólogo en la Entidad Federativa, como responsable de dar seguimiento y evaluar las acciones de la Modalidad No Escolarizada comprometidas en el PAT, así como de las acciones de la Estrategia de Visitas a Hogares dirigida a padres y madres de familia o tutores; ofrecer capacitación y asesoría a los Agentes Educativos de esta Modalidad y dar seguimiento al manejo de los recursos didácticos entregados a cada Agente Educativo Federalizado.

Coordinador/a Local del Programa.- Para efectos del PEEI, es la persona designada formalmente y/o ratificada por la persona Titular de la AEL, como responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del Programa para el presente ejercicio fiscal, se lleve a cabo en apego a las presentes RO y que asegure que los recursos se utilicen para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura única y exclusivamente para la administración y ejercicio de los subsidios del PEEI para el presente ejercicio fiscal.

Cuidadores Primarios.- Para efectos del PEEI, es la persona con el mayor apego y vínculo con la niña o el niño, encargada de brindar atención cotidiana y apoyo a las niñas y los niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad. Las y los cuidadores primarios comprenden a las madres, los padres, tutores y otras personas directamente responsables de la niña y el niño en casa y las y los cuidadoras(es) fuera del hogar.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular. Unidad administrativa adscrita a la SEB.

DGGEyET.- Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial. Unidad administrativa adscrita a la SEB.

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

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.

Economías.- Los remanentes de recursos no devengados de los subsidios otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, en el marco de las presentes RO.

Educación Básica.- Tipo educativo compuesto por el nivel de inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inicial.- La educación inicial es un derecho de la niñez, siendo responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia, en términos del artículo 3o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y garantizarla conforme a lo dispuesto en la LGE. Asimismo, es un nivel educativo del tipo básico (artículo 37, fracción I de la LGE). Atiende a niñas y niños entre 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad.

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.

Estrategia de Visitas a Hogares.- Proceso de intervención pedagógica no escolarizada, realizado por un Agente Educativo Federalizado, que consiste en visitas a los hogares de las familias con niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad que viven en Municipios de Alta y Muy Alta marginación.

Evaluación interna.- Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño del Programa presupuestario, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su Objetivo General y Objetivos Específicos.

FONE.- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el Gasto Operativo.

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

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

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

Gobierno de los Estados.- Los Gobiernos de 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.

Informe de Seguimiento al PAT.- Documento que elabora la AEL informando a la DGGEyET sobre la vinculación de las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo y el gasto de recursos, así como su relación con el alcance de las metas del PEEI y sus evidencias.

lleva a cabo para reportar el desarrollo de acciones pedagógicas que permitan lograr los objetivos del PEEI.

Inmueble Federalizado.- Inmueble utilizado para los servicios educativos impartidos en un CENDI en proceso de regularización, cuyos derechos de propiedad han sido transferidos o restablecidos a las Secretarías de Educación Estatales u homólogas, para su operación y funcionamiento.

Instancia(s) ejecutora(s).- Son los Gobiernos de las Entidades Federativas por conducto de sus AEL, y la AEFCM para el caso de la Ciudad de México.

Instancia normativa.- La DGGEyET.

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.

ITP.- Informe Técnico-Pedagógico. Documento que realiza la AEL para informar a la DGGEyET de manera trimestral el estado, avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT; representa la concentración de información que la AEL lleva a cabo para reportar el desarrollo de acciones pedagógicas que permitan lograr los objetivos del PEEI.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE.- Ley General de Educación.

Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del PEEI (Lineamientos).- Es el instrumento jurídico a través del cual la SEP por conducto de la SEB, conviene con la AEFCM, entre otros

aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, para la operación de los subsidios del PEEI para el ejercicio fiscal 2022 en el marco de las presentes RO.

Mantenimiento preventivo y correctivo.- Son las acciones que requieren los inmuebles de los CAI Federalizado y CENDI con inmueble federalizado para dar cumplimiento a la normatividad vigente establecida por la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, por las Normas Oficiales Mexicanas (NOM 009 Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta, y NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

Mecanismo de Evaluación.- Es el proceso mediante el cual la AEL hace un análisis del estado que guarda el PEEI 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 PEEI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de Planeación.- Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del PEEI, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los rubros de gastos autorizados en las RO.

Mecanismo de Seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGGEyET revisa el cumplimiento a las RO, así como a las acciones comprometidas en el PAT validado.

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

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

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática 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 la DGGEyET autoriza las acciones comprometidas en el PAT de la AEL alineadas a lo autorizado en términos de las presentes RO, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1. Proceso.

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

PAT.- Plan Anual de Trabajo. Instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el PEEI en el ejercicio fiscal 2022.

PEEI.- Programa Expansión de la Educación Inicial.

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

Perspectiva de género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva de género.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PNEI.- Política Nacional de Educación Inicial.- Instrumento normativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley General de Educación; con el objeto de favorecer el desarrollo integral de las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, a través de la provisión de servicios que sean flexibles y adaptables a distintos contextos, así como a la diversidad cultural y social. Forma parte de la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI) respondiendo al Eje de Educación y Cuidados de la Ruta Integral de Atención, siendo un elemento articulador que integra y da coherencia a las acciones, los programas y las modalidades que distintos agentes públicos y privados desarrollan en materia de educación inicial.

Población atendida.- Centros de Atención Infantil que participaran de manera voluntaria en el PEEI de acuerdo a las presentes RO.

Población objetivo.- Niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad.

Proceso de Profesionalización.- Proceso de formación continua con el cual se pretende que los agentes educativos federalizados y comunitarios adquieran conocimientos y habilidades que les permitan implementar un servicio de excelencia y calidez en favor de la primera infancia, con un enfoque centrado en las bases teóricas y fundamentos pedagógicos del Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo.

Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo.- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, publicado en el DOF el 23 de enero de 2018.

Protección Civil.- Son las acciones que permiten el cumplimiento de los protocolos de seguridad en los Centros de Atención Infantil, eliminando los riesgos con tareas de prevención, organización, capacitación y adecuaciones del inmueble que favorezcan la evacuación de niñas, niños, personal y demás personas que concurren en el plantel escolar, en caso de contingencias y la protección diaria de su vida y bienestar integral; requeridos para la obtención de dictámenes favorables en materia de protección civil descritos en el Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI.

PSE.- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2022.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

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

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

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, administrado por la SFP.

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

Subsidio.- 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, y a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Supervisor/a Local de CCAPL.- Responsable asignado por la AEL para dar asesoría, acompañamiento y supervisión a los Agentes Educativos Comunitarios que atienden los CCAPL.

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. Corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del PEEI.

TG 7.- Tipo de gasto 7. Corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del PEEI.

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.

UR.- Unidad Responsable del PEEI, que para efectos del mismo es la DGGEyET.

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

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 3o., primer párrafo, establece que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias. También establece que la educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

En congruencia con lo anterior, la LGE, en sus artículos 2, 6, tercer párrafo y 38 dispone que: i) el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional; ii) la educación inicial es un derecho de la niñez. Es responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia y garantizarla conforme a lo dispuesto en dicha ley, y iii) en educación inicial, el Estado, de manera progresiva, generará las condiciones para la prestación universal de ese servicio. Las autoridades educativas fomentarán una cultura a favor de la educación inicial con base en programas, campañas, estrategias y acciones de difusión y orientación, con el apoyo de los sectores social y privado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales. Para tal efecto promoverán diversas opciones educativas para ser impartidas, como las desarrolladas en el seno de las familias y a nivel comunitario, en las cuales se proporcionará orientación psicopedagógica y serán apoyadas por las instituciones encargadas de la protección y defensa de la niñez.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su Eje II. "Política Social", apartado "Derecho a la Educación" establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

El Programa Sectorial de Educación 2020-2024 establece Objetivos prioritarios y estrategias prioritarias, que se consideran como bases del PEEI:

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 1.2.- Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas.

Estrategia prioritaria 1.4.- Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados.

Asimismo, en el numeral 6.1.- Relevancia del 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, cuarto párrafo, se señala que en el caso de la educación inicial –nivel educativo integrado al tipo básico a partir de la Reforma Constitucional en materia educativa–, a pesar del amplio reconocimiento de su efecto favorable en el desarrollo cognitivo, físico, afectivo y social, así como en la adquisición de aprendizajes ulteriores, la población menor de tres años de edad beneficiada en los servicios de atención infantil registrados por la SEP, apenas sobrepasa los 570 mil menores, lo que representa una cobertura de 8.7%. La oferta de este nivel educativo es fragmentada e inequitativa, lo que se explica, en parte, por la concepción histórica que asociaba la atención en esta etapa a un derecho de las madres trabajadoras, que resulta en la prestación de servicios por parte de instituciones de muy variada vocación y naturaleza.

De los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PEEI atiende las metas de los siguientes objetivos:

Objetivo 4 Educación de Calidad: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Meta 4.2. Para 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria.

Meta 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.

Objetivo 10 Reducción de las Desigualdades: Reducir la desigualdad en y entre los países.

Meta 10.2. Para 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

La Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI), provee de orientaciones estratégicas a las intervenciones públicas dirigidas a las madres gestantes, así como a las niñas y niños desde su nacimiento y hasta su incorporación a la educación básica. Para ser efectiva su atención se necesita un trabajo intersectorial que, desde la perspectiva de derechos, articule el desarrollo de planes, programas y acciones para la atención integral que debe asegurarse a cada niña y niño, de acuerdo con su edad, contexto y condición. La ENAPI, propone cinco estrategias para llevar a cabo políticas integrales de atención a la primera infancia: 1) invertir sostenidamente y diseñar estrategias intersectoriales; 2) enriquecer las prácticas de crianza de las familias; 3) fortalecer los servicios clave de atención, optimizando los mecanismos y el personal ya existentes; 4) contar con un sistema de medición y rendición de cuentas; y 5) usar la evidencia para corregir e innovar.

Con la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia se busca garantizar a niñas y niños menores de 6 años, el ejercicio efectivo de sus derechos a la supervivencia, desarrollo integral y prosperidad, educación, protección, participación y vida libre de violencia, atendiendo las brechas de desigualdad existentes entre estratos sociales, regiones geográficas y géneros, así como a la diversidad inherente a cada persona.

Las investigaciones más recientes en torno al desarrollo infantil dan cuenta de la relevancia de un cuidado sensible y cariñoso en los primeros años de la vida de las personas, “Una sociedad vital y productiva, con un futuro próspero y sustentable se construye sobre los cimientos de un desarrollo infantil saludable. Las experiencias tempranas positivas proporcionan los cimientos para una arquitectura cerebral sólida y para una amplia gama de destrezas y capacidades de aprendizaje. La salud en los primeros años –comenzando con el bienestar de la futura madre- fortalece los sistemas biológicos en desarrollo que permite a los niños crecer sanos para ser adultos saludables. La Educación Inicial requiere impulsar un trabajo coordinado entre los diversos agentes educativos de los servicios de Educación Inicial en el país, con el propósito de unificar los principios y las metodologías de trabajo, para lograr que se vea al niño como sujeto de derechos y aprendiz competente, actuando en consecuencia con una intervención pedagógica que atienda, siga las iniciativas y el deseo de investigar de los niños. La formación de los agentes educativos es relevante para los cambios de fondo y para desarrollar una mirada integral en el ámbito familiar, orientando las prácticas de crianza y proponiendo a los niños una atención centrada en su potencial, donde cada niño reciba lo que necesita y le interesa, mediado por un sostenimiento afectivo acorde a sus necesidades vinculares y un impulso al desarrollo de la creatividad.

La Secretaría de Educación Pública (SEP) dentro de sus atribuciones establece los principios rectores y objetivos de la educación inicial, entendiéndose como el servicio educativo que se brinda a niñas y niños menores de seis años de edad, con el propósito de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos, valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social. Asimismo, se establece la obligatoriedad, su gradualidad y el financiamiento necesario para hacerla efectiva. Del mismo modo da prioridad a la apertura de servicios educativos dirigidos a la Primera Infancia y sobre todo a las poblaciones más vulnerables ubicadas en zonas urbano marginadas de mayor rezago social y educativo, y con ello brindar las oportunidades de aprendizaje a las niñas y los niños, siendo la educación un derecho habilitante de otros derechos, por lo cual tiene especial relevancia.

Investigaciones recientes en torno al desarrollo infantil dan cuenta de la relevancia de un cuidado sensible y cariñoso en los primeros años de la vida de las personas. Las experiencias tempranas positivas proporcionan los cimientos para una arquitectura cerebral sólida y para una amplia gama de destrezas y

capacidades de aprendizaje. La salud en los primeros años –comenzando con el bienestar de la futura madre– fortalece los sistemas biológicos en desarrollo que permite a los niños crecer sanos para ser adultos saludables.

La SEP requiere impulsar un trabajo coordinado entre las Autoridades Educativas de los tres órdenes de Gobierno con el propósito de unificar los principios y las metodologías de trabajo, para lograr que se reconozca a las niñas y los niños como sujetos de derechos y aprendiz competente, actuando en consecuencia, con una intervención pedagógica adecuada para cubrir sus necesidades.

La profesionalización de los agentes educativos que atienden directamente a las niñas y niños, es eje transversal para lograr cambios de fondo desde el ámbito familiar, orientando las prácticas de crianza y proponiendo a los niños una atención centrada en su potencial, donde cada niño reciba lo que necesita y le interesa, mediado por un sostenimiento afectivo acorde a sus necesidades vinculares y un impulso al desarrollo de la creatividad.

Una educación inicial de excelencia puede compensar las desventajas de las niñas y los niños en situación de marginación y ser beneficiosa para el conjunto, sentando las bases de un trayecto académico consistente, a partir de un aprendizaje colaborativo que trascienda el espacio del aula y visualice a un ciudadano con identidad pluricultural.

El objetivo general de la Política Nacional de Educación Inicial, es favorecer el desarrollo integral de las niñas y los niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, a través de la provisión de servicios de calidad y atención integral, la SEP a través del Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI) propone tres estrategias para atender de manera integral a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) hasta los 2 años 11 meses de edad (primer ciclo de la Primera Infancia).

1. Extender la cobertura de la educación inicial, favoreciendo aquellos niños que se encuentren en situación de desventaja social.

2. Mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen en las diferentes modalidades de atención.

3. Promover e impulsar en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

Adicional a lo anterior, se debe alentar el suministro de los servicios sociales de apoyo necesarios para permitir que los padres combinen las obligaciones para con la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación en la vida pública, especialmente mediante el fomento de la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de las niñas y los niños.

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que las niñas y los niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad accedan a los servicios públicos de educación inicial mediante la ampliación de la cobertura a través de Modalidades Escolarizadas y No Escolarizadas.

2.2. Específicos

1. Fortalecer el mantenimiento de los inmuebles en materia de seguridad y bienestar de niñas y niños para la operación de los CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.

2. Implementar por conducto de Agentes Educativos Federalizados, la Estrategia de Visitas a Hogares para brindar orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), sobre prácticas de crianza (Modalidad No Escolarizada).

3. Operar los CCAP, en coordinación con las autoridades educativas locales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, en Municipios con mayor demanda de Educación Inicial.

4. Capacitar a los Agentes Educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave DDI, EDI, NDI y CENDI en proceso de regularización con clave SDI de la Modalidad Escolarizada, Agentes Educativos con clave FEI de la Estrategia Visitas a Hogares y Agentes Educativos Comunitarios de los CCAP de la

Modalidad No Escolarizada; así como a los Agentes Educativos de los servicios públicos y privados que atienden la Educación Inicial, que implementan el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, a través de acciones presenciales y/o en línea.

5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para su operación.

6. Favorecer la educación en los primeros años de vida de niñas y niños, mediante la difusión de la Política Nacional de Educación Inicial.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PEEI tiene cobertura nacional, podrán participar las AEL que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.2 Requisitos de participación de las presentes RO.

3.2. Población objetivo

Niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años y 11 meses de edad.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios directos del PEEI son los Gobiernos de las Entidades Federativas que decidan participar voluntariamente y para el caso de la Ciudad de México, será la AEFCM.

Los beneficiarios indirectos son:

- CAI-Federalizados
- Agentes Educativos Federalizados
- Agentes Educativos Comunitarios
- CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado
- CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario

La AEL deberá de identificar a los beneficiarios indirectos que participarán en el PEEI de manera precisa, clara, objetiva y cuantificable, de conformidad con el numeral 3.3.2. Procedimiento de selección, de las presentes RO.

3.3.1. Requisitos

Generales

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM, que decidan participar voluntariamente en el PEEI, deberán:

a) Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1) durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las presentes RO en el DOF;

b) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, a través de la Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, para la administración y ejercicio de los subsidios del PEEI, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL deberá comunicar mediante oficio a la DGGEyET los datos de dicha cuenta, anexando una copia simple del contrato de apertura, dentro de los 10 días naturales posteriores a la publicación de las RO del PEEI en el DOF. Para el caso de la AEFCM operará un acuerdo de traspaso de ramo a ramo;

c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022 el Convenio (Anexo 2) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3);

d) Nombrar a la Coordinadora o Coordinador Local de PEEI, así como al Coordinador/a Local de la Modalidad Escolarizada y Coordinador/a Local de la Modalidad No Escolarizada, durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación y notificar mediante oficio a la DGGEyET los datos institucionales de cada uno/a de ellos/as, dentro del mismo periodo;

e) Establecer durante los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación, un equipo de trabajo pedagógico y administrativo de al menos 5 personas para la planeación, seguimiento y evaluación de los apoyos en la implementación y operación del PEEI durante el ejercicio fiscal 2022.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión del Programa	Difundir en la página de la SEB http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html las RO del PEEI dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la publicación de las RO en el DOF.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1), dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las RO en el DOF.	AEL
3. Formalización de Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación	Los Gobiernos de las Entidades Federativas deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2), y para la AEFCM los correspondientes Lineamientos Internos de Coordinación. (Anexo 3), a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022.	SEB/AEL

Con apego a las presentes RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las AEL deberán de atender los siguientes criterios para la selección de los participantes en el PEEI.

Apoyo 1. Los CAI-Federalizados deberán:

1. Estar en operación.
2. Contar con la documentación que acredite la propiedad del inmueble.
3. Contar con el oficio de formalización de la propiedad del inmueble reconocida por las instancias autorizadas de la AEL.
4. Contar con clave DDI.
5. Contar con una construcción ex profeso para la atención de niñas y niños en edad de recibir educación inicial.
6. Contar con un dictamen de riesgo emitido por tercer acreditado y validado por Protección Civil Estatal.
7. Ampliar la cobertura efectiva, abriendo únicamente grupos de Educación Inicial.
8. Listado de Necesidades.

Los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado deberán:

1. Estar en operación.
2. Contar con clave SDI.
3. Contar con una construcción ex profeso para la atención de niñas y niños en edad de recibir educación inicial.
4. Contar con un dictamen de riesgo emitido por tercer acreditado y validado por Protección Civil Estatal, que avale las acciones correctivas a implementar.
5. Ampliar la cobertura efectiva.
6. Listado de Necesidades.

Apoyo 2. Para la selección de los Agentes Educativos Federalizados, la AEL deberá de:

1. Contar con la solicitud por escrito de participación de cada Agente Educativo con clave FEI.
2. Establecer un listado de los Agentes Educativos con clave FEI de la Modalidad No Escolarizada que participan en la Estrategia de Visitas a Hogares.
3. Contar con copia simple del pago adscrito a FONE de los Agentes Educativos FEI descritos en el listado.

4. Establecer una focalización de los Municipios donde estará operando la Estrategia de Visitas a Hogares considerando el índice de marginación por Entidad Federativa 2020 establecido por el INEGI (<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>).
5. Nombrar a una/un Coordinadora/or Local de la Modalidad No Escolarizada que apoyará a la/al Coordinadora/or Local del PEEI en la operación del Apoyo 2.

Apoyo 3. Para el establecimiento y operación de los CCAPI, la AEL deberá de:

1. En el caso de los CCAPI en operación.
 - Elaborar un listado de CCAPI que hayan iniciado operación en 2020 y 2021.
 - Asegurar que los CCAPI cuenten con equipamiento completo para brindar el servicio, conforme a lo descrito en el Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI.
 - Efectuar un diagnóstico de necesidades operativas y pedagógicas.
 - Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal vigente por tercero acreditado para cada CCAPI.
 - Actualizar el acuerdo que de manera local se establece con el Municipio y la AEL para otorgar un inmueble en el que se ubique el CCAPI.
2. Para el caso de los CCAPI de nueva creación, la AEL deberán:
 - Contar con la descripción del inmueble, con ubicación física geo-referenciada, describiendo los servicios públicos con los que cuenta y las características de los servicios de vigilancia de cada CCAPI.
 - Contar con copia simple del Título de propiedad del inmueble a nombre del Gobierno del Estado o Municipio y/o contrato / convenio que garantice el funcionamiento del CCAPI por lo menos durante dos años (donación, arrendamiento, comodato, permuta, usufructo, etc.). Establecer, en caso de que no pueda seguir usando ese inmueble, que el Estado proveerá un inmueble similar para garantizar la ejecución del CCAPI.
 - Contar con copia simple del levantamiento de acta de uso del suelo y aviso de funcionamiento del inmueble en que se encuentre ubicado cada CCAPI.
 - Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal o Estatal que garantice la seguridad del inmueble en el que se encuentre ubicado cada CCAPI.
 - Integrar un listado de las/los Agentes Educativos Comunitarios que atenderán los CCAPI y del/la Supervisor/a Local de cada CCAPI.
 - Integrar la estadística de la población a atender.
 - Verificar que los CCAPI de nueva creación, no cuenten con otro servicio de atención educativa a la primera infancia y que atiendan a madres/padres de familia o tutoras(es) de niñas y niños de hasta 2 años y 11 meses de edad.
 - Generar oficio de nombramiento de la/el Supervisora/or Local de CCAPI que apoyará a la/al Coordinadora/or de la Modalidad No Escolarizada.

Apoyo 4. La AEL deberá de:

1. Integrar un listado de las/los Agentes Educativos que participarán en el proceso de profesionalización durante el ejercicio fiscal 2022.
2. Establecer una estrategia de capacitación, considerando a las instituciones que brindan cualquier modalidad de educación inicial para atender los preceptos del artículo 3o. Constitucional y de la LGE, que establecen la necesidad de capacitar a las/los Agentes Educativos en materia de atención a la primera infancia.
3. Contar con un listado de las/los Agentes Educativos federalizados de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI SDI, Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y agentes educativos con Clave FEI de las Modalidades Escolarizada y No Escolarizada que serán capacitados.

Apoyo 5. Los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con cédula de verificación del estándar de competencia laboral ECO0435 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).
2. Estar en operación.
3. Contar con CCT tipo SDI o DDI.
4. Sujetarse a los montos de apoyo para el pago de los servicios básicos (luz, agua y gas) y alimentación conforme se establece para un CAI- Federalizado.
5. Acreditar la atención presencial brindada a niñas y niños en las instalaciones de los CENDI, con base en los criterios de supervisión que determine la AEL, para la implementación del rubro de alimentación.
6. Acreditar los Criterios de Regularización conforme al Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI.

Apoyo 6. La AEL deberán de:

1. Diseñar y establecer una estrategia para la difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.

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

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

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEO ESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geo-estadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geo-estadística Municipal o Demarcación territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las Entidades Federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PEEI, 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 artículos 82 y 83 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".

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

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

Para el TG 7, las UR podrán utilizar los recursos en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2022, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos. Del mismo modo, las AEL o la AEFCM, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del Programa o con un monto fijo determinado, con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el PEF 2022 aprobado, salvo los casos en que se determine por parte de la SHCP.

Durante la operación del PEEI, la DGGEyET como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, las AEL como instancias ejecutoras de los apoyos otorgados 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.

La DGGEyET y las AEL como instancias ejecutoras del PEEI deberán promover ante los beneficiarios de los subsidios que se otorgan, 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 RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFFEM.

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

El PEEI operará con pleno respeto al federalismo educativo establecido en la LGE y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 3).

La DGGEyET podrá destinar hasta el 3% del presupuesto total original autorizado al PEEI en el PEF 2022, para gastos de operación central del Programa, mismos que podrán ser utilizados para el pago de acciones de supervisión, seguimiento a la operación y evaluación del PEEI, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo con las necesidades de la DGGEyET.

La DGGEyET podrá destinar hasta el 97% del presupuesto total autorizado al PEEI para el ejercicio fiscal 2022, para la operación e implementación del PEEI en las Entidades Federativas por conducto de las AEL, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM.

Los apoyos considerados en el PEEI son los siguientes:

Apoyos Técnicos	La DGGEyET proporcionará a la AEL asesoría, acompañamiento y, en su caso, visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normatividad para operar el PEEI y la ejecución de acciones para el logro de sus objetivos.
Apoyos Financieros	La DGGEyET podrá destinar, al menos, el 92% del presupuesto autorizado al PEEI en el ejercicio fiscal 2022, para otorgar apoyos financieros a los Gobiernos de los Estados y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, para la operación e implementación del PEEI durante el presente ejercicio fiscal. En ningún caso, los Gobiernos de las Entidades Federativas o la AEFCM, podrán destinar los apoyos financieros que se otorgan, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos al personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los beneficiarios. Adicional a lo anterior, en ningún caso, los Gobiernos de las Entidades Federativas o la AEFCM, podrán utilizar los apoyos financieros que destinen para la operación local del Programa, para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos. Para el logro de los objetivos específicos del PEEI, los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, del total de los apoyos financieros recibidos podrán ejercer hasta 1.5% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PEEI en las acciones y actividades que implementen las AEL, como: planeación, seguimiento, evaluación, operación de la Contraloría Social y asistencia a reuniones convocadas por la DGGEyET, de conformidad con la normatividad aplicable a fin de garantizar el buen funcionamiento y monitorear la implementación y operación del PEEI, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas, de acuerdo a las necesidades de cada AEL.
Apoyos en especie	La DGGEyET podrá destinar hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF 2022, para dotar a las AEL de una biblioteca escolar con títulos seleccionados y autorizados por la DGDC, así como de materiales impresos dirigidos a madres y padres de familia, o tutoras/es con niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, y Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI que seleccione la AEL; al menos el 80% de los Agentes Educativos Federalizados de la Estrategia de Visitas a Hogares; y, al menos el 80% de los CCAPI.

Apoyo 1. Dentro del fortalecimiento de los CAI Federalizado y los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado, se encuentran los siguientes componentes:

- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Garantizar la seguridad de los inmuebles con base en los dictámenes de Protección Civil.
- Seguros de responsabilidad civil.

Apoyo 2. Estrategia de Visitas a Hogares:

- Apoyo para gasto de traslados de los Agentes Educativos Federalizados de la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada).
- Unidad Didáctica. Materiales descritos en el Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI.

Apoyo 3. Implementación y operación de los CCAP:

- Pago de un Agente Educativo Comunitario.
- Insumos para la alimentación de niñas y niños que asisten a este servicio.
- Equipamiento y mobiliario.
- Recursos Didácticos.

Apoyo 4. Capacitación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios:

- Capacitación a nivel Estatal
- Diplomado de Profesionalización, presencial y/o virtual
- Acceso a plataformas tecnológicas para capacitación virtual.

Apoyo 5. CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario:

- Apoyo a las personas que brindan el Apoyo voluntario para la atención de niñas y niños matriculados. En el Anexo 9 de las presentes RO, se describe la Estructura Ocupacional de los CENDI que puede tomar como referencia la AEL.
- Insumos para la alimentación de niñas y niños matriculados.
- Servicios básicos (luz, agua y gas).

Apoyo 6. Difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial:

- Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión (infografías, dípticos, trípticos, videos, medios electrónicos, plataformas, etc.) y reuniones o foros para su análisis.

Los criterios de gasto correspondientes a cada tipo de Apoyo y su distribución están descritos en el Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI.

Monto del apoyo

El monto de los apoyos a los beneficiarios directos se establecerá a través del Convenio (Anexo 2) o los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3), según corresponda, considerando lo siguiente:

- a) Número de CAI Federalizado.
- b) Número de servicios incorporados con clave DDI, EDI y NDI.
- c) Número de Agentes Educativos Federalizados.
- d) Número de Agentes Educativos Comunitarios.
- e) Número de CCAP.
- f) Número de CENDI federalizados y en proceso de regularización.
- g) Matrícula de niñas y niños atendidos en los CENDI en proceso de regularización de acuerdo a estructura ocupacional vigente.
- h) Número de Apoyos Voluntarios por CENDI en proceso de regularización.

En caso de que el PEEI reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la DGGEyET en el marco de las RO y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Por ningún motivo, podrán destinarse recursos del PEEI para fines ajenos a lo establecido en las presentes RO.

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

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero Mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como dictámenes de Protección Civil	CAI Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado	Hasta \$400,000.00 para cada CAI Federalizado y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado participantes en el PEEI durante el 2022.	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados y en el caso de la AEFCM, mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, de acuerdo con el calendario establecido en el Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria
Financiero Apoyo para el traslado de los Agentes Educativos con clave FEI y entrega de Unidad didáctica (mochila con diversos materiales para el trabajo con niñas, niños así como con madres y padres de familia o tutoras(es), en la Estrategia Visitas a Hogares)	Agentes Educativos Federalizados participantes en la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada)	\$1,400.00 mensuales como apoyo para traslados para cada Agente Educativo participante en el PEEI. Hasta \$12,000.00 para la adquisición de la Unidad didáctica (materiales descritos en el Anexo 9).	
Financiero Implementación y operación de los CCAPI	CCAPI participantes en el PEEI	\$12,000.00 mensuales para cada Agente Educativo Comunitario participante en el PEEI. \$35.00 para apoyo de alimentación de cada niña/o, con un promedio de atención máxima de 20 niñas/os diariamente de lunes a viernes en cada CCAPI. Hasta \$200,000.00 para mobiliario y equipamiento de cada CCAPI. Hasta \$20,000.00 para la conformación de un baúl con materiales didácticos para cada CCAPI (materiales descritos en el Anexo 9).	
Financiero Capacitación de Agentes Educativos de los servicios escolarizados y no escolarizados	Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios participantes en el PEEI	Hasta \$3,800.00 por cada Agente Educativo participante. Hasta \$70,000.00 para el pago de plataformas digitales. Hasta \$130,000.00 para el pago de ponentes (expertos en Primera Infancia, Educación Inicial o Programa Un buen comienzo).	
Financiero Pago a personal voluntario para la atención de niñas y niños matriculados, insumos para la alimentación de niñas y niños y pago de servicios básicos (luz, agua y gas).	CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario	Hasta \$400,000.00 para pago de servicios básicos. \$35.00 para apoyo de alimentación de cada niña/o Contratación por los Gobiernos de las Entidades Federativas de personal voluntario (Capítulo 4000), para apoyar la operación en los CENDI en proceso de regularización.	

Financiero Desarrollo de las acciones comprendidas en la estrategia para difundir los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.	CAI Federalizados, CENDI en proceso de regularización y CCAPI.	Hasta \$15,000.00 por cada plantel de educación Inicial.	
Financiero Gastos de Operación Local	AEL	Hasta el 1.5% del total de los recursos recibidos.	
En especie Biblioteca escolar (títulos diversos)	CAI federalizados, CENDI en proceso de regularización, CCAPI participantes y Agentes Educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares	Hasta el 5% del total de los recursos asignados al PEEI en el PEF 2022.	Anual (una vez por año fiscal)

Cuando el Gobierno Federal decrete un motivo de fuerza mayor, cuyas afectaciones involucren de manera parcial o total por un lapso de tiempo determinado la realización del servicio educativo, la operación del PEEI y ponga en riesgo la participación de los Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios, y de niñas y niños; y ello haga necesaria la reorganización, reorientación o focalización de los recursos del Programa en los tipos de apoyos que son sujetos de la ministración de los recursos del PEEI, los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de las presentes RO por la DGGEyET que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son establecidas en las presentes RO.

Ahorros o remanentes

Para el caso de los subsidios radicados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, los ahorros serán los recursos económicos remanente, una vez que la AEL ha logrado cubrir la totalidad de las acciones comprometidas en PAT y su uso deberá ser revisado y, en su caso, autorizado por la DGGEyET; los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de las presentes RO por la DGGEyET que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son establecidas en las presentes RO.

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PEEI 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 DGGEyET será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

Cuando el beneficiario del PEEI sean personas físicas o morales distintas a los Gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, Municipios (beneficiarios indirectos), los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/los beneficiario/s indirecto(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. La instancia ejecutora 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 los/las beneficiarios/as, cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, en términos de la LDPEFM y la LGCG, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, cuando aplique, los beneficiarios indirectos por conducto de las Entidades Federativas que correspondan, están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2022 no se haya 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; y, en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDPEFM.

3.4.1.2. Aplicación

La DGGEyET, 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 indirectos de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas por conducto de las AEL, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, y, en su caso, a los Municipios, dichos órdenes de gobierno deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

En el caso de la AEFCM, la entrega de los apoyos se deberá realizar mediante el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, conforme a lo señalado en los Lineamientos Internos de Coordinación y disposiciones normativas aplicables para tales efectos.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, 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 PEEI, 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, en su caso, los Municipios y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PEEI, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

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, los recursos que correspondan junto con los rendimientos financieros que se hubieran generado, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2023.

Los recursos del PEEI que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de las Entidades Federativas, en su caso por los Municipios, y aquellos 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, junto con los rendimientos financieros que se hubieran generado, deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

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.

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 los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiaria de los apoyos o, de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa que corresponda, deberá solicitar a la DGGEyET la(s) línea(s) de captura respectiva(s) e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la LFPRH, la DGGEyET como instancia normativa y responsable del ejercicio del presupuesto autorizado ejecutora del PEEI, y el beneficiario 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 por conducto de las Autoridades Estatales competentes, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2023, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDDEFM) que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2022.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDDEFM) 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 AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en 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, estén 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 que haya cobrado la institución financiera. 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, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiario/a 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 DGGEyET, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos a realizar el reintegro de los recursos que correspondan, junto con los rendimientos financieros obtenidos, 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 de la DGGEyET la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

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.

La DGGEyET 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 RLFPFH.

En caso de que la DGGEyET 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 suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos de las AEL

a) 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 PEEI; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

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

c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos que otorga el PEEI.

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

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

f) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo, conforme lo previsto en el numeral 8 de las presentes RO.

g) Recibir en los casos de suspensión o cancelación o reintegro, la resolución fundada y motivada por parte de la DGGEyET.

Obligaciones de las AEL

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.2 de las presentes RO.

b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PEEI, Coordinador/a de la Modalidad Escolarizada y Coordinador/a de la Modalidad No Escolarizada y Supervisor/a de CCAPL.

c) Notificar de manera oficial, mediante oficio a la DGGEyET, los datos del/la Coordinador/a Local del PEEI, Coordinador/a de la Modalidad escolarizada y Coordinador/a de la Modalidad No Escolarizada, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos Internos de Coordinación. Cuando exista un cambio del/la Coordinador/a Local del PEEI, Coordinador/a de la Modalidad Escolarizada y/o Coordinador/a de la Modalidad No Escolarizada, se deberá notificar a la DGGEyET por oficio dentro de los 15 días naturales a la nueva designación formal.

d) Aplicar los subsidios del PEEI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP y/o por instancias Federales competentes en la materia.

e) Enviar en formato electrónico editable a la DGGEyET, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o de los Lineamientos Internos de Coordinación, el PAT para su revisión y validación (Anexo 7).

f) Enviar a la DGGEyET las relaciones de los beneficiarios indirectos, conforme a los Anexos 4.a, 4.b y 4.c, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación;

g) Informar trimestralmente a la DGGEyET, previo a la entrega del AFF, los datos del responsable del manejo de la cuenta bancaria productiva específica.

h) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el AFF del PEEI conforme al Anexo 5, el cual deberá estar alineado al PAT validado, debiendo anexar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dicho informe deberá estar firmado por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PEEI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados; teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para atender los comentarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión.

i) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el ITP del PEEI, conforme al Anexo 6, el cual deberá estar alineado al PAT validado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para atender los comentarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión.

j) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el Informe de Seguimiento al PAT, conforme al Anexo 7, el cual deberá estar alineado al PAT validado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que reporta, teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para atender los comentarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión.

k) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022, de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado.

l) 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.

m) Elaborar y presentar el Informe de Cierre del Ejercicio, debidamente requisitado y remitirlo a la DGGEyET, conforme al Anexo 5 de las RO, a más tardar 10 días hábiles siguientes al cierre del 4° trimestre 2022 de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM; así como en las disposiciones establecidas por la SHCP para el cierre del ejercicio fiscal.

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

o) Enviar a la DGGEyET, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.

p) 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.

q) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias y enviar copia de las respuestas emitidas a la DGGEyET, cuando así se le requiera.

r) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Local de Contraloría Social; notificando mediante oficio a la DGGEyET; incluyendo a la AEFCM.

s) Utilizar los ahorros que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PEEI, previa solicitud por oficio a la DGGEyET y autorización de la misma.

t) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PEEI, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por DGGEyET de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM que recibe el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo mediante afectación presupuestaria.

u) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PEEI para la recepción de los subsidios. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación.

v) En los casos que la operación del PEEI en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del PEEI, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada por oficio a la DGGEyET durante los 10 días naturales 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 presupuestarios de ramo a ramo, señalado en los Lineamientos Internos de Coordinación.

w) Establecer una contabilidad independiente para el PEEI a fin de registrar presupuestal y contablemente, los apoyos financieros y en especie recibidos.

x) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PEEI que realice la DGGEyET para la atención de informes y requerimientos por parte de las instancias fiscalizadoras.

y) Apoyar con las acciones que establezca la DGGEyET, orientadas a dar transparencia a la operación y uso de los recursos del PEEI.

z) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, supervisión, seguimiento y evaluación que garanticen el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PEEI.

aa) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 "Evaluación" de las RO.

bb) Desarrollar procesos de evaluación interna del PEEI, así como acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del Programa.

Causas de suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

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

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

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los AFF e ITP señalados en los numerales 4.2.1 y 4.2.2 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2022.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PEEI.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2022. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2022, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGGEyET solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3 de las RO.

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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los Gobiernos de las Entidades Federativas por conducto de sus AEL y la AEFCM para el caso de la Ciudad de México, observarán en todo momento la aplicación de las presentes RO.

AEL

1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del PEEI.
2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PEEI, con apego a la normativa aplicable; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP;
3. Realizar el ejercicio y aplicación de los recursos financieros del PEEI, hasta que el PAT haya sido validado por la DGGEyET.
4. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
5. Asegurar que la Coordinación Local del PEEI cuente con el personal suficiente y las condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del Programa, y
6. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PEEI y en caso de existir la cancelación o incumplimiento de acciones comprometidas en el PAT, hacerlas del conocimiento de la DGGEyET, explicando la causa y la estrategia que se realizará para reducir el impacto negativo que ocasiona.
7. Enviar a la DGGEyET el PAT en formato electrónico editable para su revisión, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación.
8. Enviar a la DGGEyET los avances trimestrales físicos y financieros del PEEI y adjuntar los estados de cuenta bancarios correspondientes durante los diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que reporta. Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PEEI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
9. Elaborar y enviar de manera física y electrónica a la DGGEyET los informes de avance Técnico-Pedagógico y de Seguimiento al PAT del PEEI durante los diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que reporta;
10. Solventar los comentarios emitidos por la DGGEyET sobre los Avances Físico y Financiero; así como los técnico-pedagógico y de Seguimiento al PAT, durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios realizados por la DGGEyET y remitir dichos informes validados a través de oficio y correo electrónico;
11. Elaborar las bases de datos de los beneficiarios indirectos conforme a los anexos 4.a, 4.b y 4.c y entregarlos a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación.
12. Procedimiento de selección; estas bases de datos deberán estar disponibles para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
13. Atender las solicitudes de la DGGEyET en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PEEI;
14. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social;
15. Utilizar los ahorros que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PEEI, previa solicitud de manera oficial y autorización de la DGGEyET;
16. Designar y/o ratificar a la persona Responsable en su calidad de Coordinador/a Local del Programa Expansión de la Educación Inicial.
17. Establecer las estrategias y acciones necesarias para la coordinación de los asuntos de las áreas académica, administrativa y de seguimiento operativo, en cumplimiento de las directrices que la Coordinación Nacional determine para el cumplimiento de los objetivos del PEEI.
18. Integrar y verificar a través del área de seguimiento y operación la base de datos inicial de los servicios focalizados del PEEI para su envío a la DGGEyET.
19. Cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa al cierre del ejercicio fiscal 2022, a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2023, anexando copia del estado de cuenta en el que se aprecie que se encuentra sin disponibilidad presupuestaria. Las AEL que conserven recursos presupuestarios en apego al artículo 17 de la LDFEM, deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar 10 días naturales posteriores al cierre del primer trimestre 2023.

SEB

1. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción, conforme lo previsto en el numeral 3.3.1. Requisitos de las presentes RO.

2. Suscribir el Convenio (Anexo 2) con los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3).

3. Gestionar ante la DGPYRF el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas que la Secretaría de Finanzas de los Gobiernos de las Entidades Federativas o su equivalente, a excepción de la AEFCM, apertura para el manejo de los recursos financieros del PEEI.

4. Ministran los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del PEEI, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio; así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, conforme al calendario establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación.

5. Notificar a la DGGEyET, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ministración de recursos presupuestarios realizada a los Gobiernos de las Entidades Federativas, anexando la respectiva CLC cuyo estatus sea pagada.

6. Determinar e informar a la DGGEyET si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea de acuerdo a lo establecido en las presentes RO;

7. Gestionar, previa solicitud de la DGGEyET, las líneas de captura de recurso no ejercido ante la DGPYRF.

8. Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre de ciclo fiscal 2022 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar el último día hábil de febrero de 2023.

9. Para las solicitudes que correspondan a productos financieros deberán proporcionar las líneas de captura hasta la cancelación de las cuentas bancarias.

DGGEyET

1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PEEI.

2. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación.

3. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM.

4. Implementar y operar los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Lineamientos con la AEFCM con pleno respeto al federalismo educativo; con base en la asignación del PEF.

5. Revisar y, en su caso, emitir comentarios al PAT del PEEI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2022, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL.

6. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada uno de los Estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGGEyET; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos.

7. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PEEI.

8. Integrar la Base de Datos Nacional de los CAI Federalizados, CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y los CCAPi participantes en el PEEI, con la información que remiten las AEL, y comunicarla a la SEB para su publicación en la página <http://basica.sep.gob.mx/>.

9. Revisar al término de cada trimestre que los Informes de los avances físicos y financieros se encuentren alineados a los informes técnico-pedagógicos y de Seguimiento al PAT presentados por las AEL, en concordancia con las acciones establecidas en el PAT y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico.

10. Otorgar asistencia técnica y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del PEEI para su implementación.

11. Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PEEI para su atención y resolución.

12. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados.

13. 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 las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.

14. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL y, en su caso, reportar a la SEB algún incumplimiento.

15. Solicitar las líneas de captura a la SEB, de conformidad con la función 7 de este mismo apartado correspondiente a la SEB.

La DGGEyET tendrá el carácter de instancia ejecutora respecto al ejercicio de los gastos de operación central a que refiere el numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" y su distribución de las presentes RO.

La DGGEyET podrá adquirir los materiales impresos y títulos seleccionados (libros) para conformar la biblioteca escolar, conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGGEyET será la encargada de interpretar las RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGGEyET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales 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 PEEI, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos

	Etapas	Actividad	Responsable
	Difusión	Publicar en la página electrónica http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/RO_index.html las presentes RO del PEEI dentro de los 5 días hábiles posteriores a su publicación en el DOF.	SEB
Mecanismo de Planeación	Remitir Carta Compromiso Única	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGGEyET durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las RO en el DOF (Anexo 1)	AEL
	Formalización del Convenio / Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022 el Convenio (Anexo 2) o, en su caso, los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3), de acuerdo a lo establecido en las presentes RO.	Gobiernos de las Entidades Federativas/ AEFCM/SEB
	Designación y/o ratificación de Coordinadores Locales del PEEI	Designar y/o ratificar a la Coordinadora/or Local de PEEI, Coordinadora/or Local de la Modalidad Escolarizada, Coordinadora/or Local de la Modalidad No Escolarizada durante los 5 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación y notificar mediante oficio dicha designación a la persona Titular de la DGGEyET.	AEL

	Elaboración y envío del PAT 2022 para su revisión	Elaborar el PAT (Anexo 7) y enviarlo al correo electrónico dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx de la DGGEyET para su revisión, a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación.	AEL
	Ajustar el PAT y enviar la versión final	Revisar el PAT, lo valida o, en su caso, emitir observaciones por correo electrónico, a más tardar 5 días hábiles posteriores a su recepción. Las AEL deberán enviar la atención a las observaciones al correo electrónico dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx de la DGGEyET, a más tardar 5 días hábiles a partir de la recepción.	DGGEyET /AEL
	Validación del PAT	Emitir el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las AEL	DGGEyET/AEL
	Solicitud del CFDI y XML	Solicitar a la AEL el CFDI y XML, en formato electrónico a excepción de la AEFCM.	DGGEyET
	Envío del CFDI y XML	Remitir el CFDI y XML en formato electrónico a la DGGEyET, a excepción de la AEFCM	AEL
	Ministración de recursos	Ministrar los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del PEEI, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, sujeto a lo dispuesto en las presentes RO. Notificar a la DGGEyET, dentro de los 2 días hábiles siguientes, sobre la ministración de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, anexando la CLC respectiva.	SEB
	Notificación de ministración	Notificar mediante oficio a la AEL la ministración de los recursos anexando la CLC respectiva dentro de los 5 días hábiles posteriores a la radicación de los subsidios, a excepción de la AEFCM.	DGGEyET
	Ejecución de los subsidios	Las Secretarías de Finanzas Estatales u homólogas deberán radicar a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la ministración de los subsidios, los recursos a las AEL para la implementación y operación del PEEI. Lo anterior, no aplica para la AEFCM. Ejercer los subsidios entregados por el PEEI de conformidad a las RO.	Gobierno del Estado / AEL
Mecanismo de Seguimiento	Avance Físico y Financiero e Informe Técnico-Pedagógico	Elaborar y enviar trimestralmente a la DGGEyET el AFF conforme al Anexo 5 y el ITP conforme al Anexo 6, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes, esto último a excepción de la AEFCM.	AEL
	Revisión del Avance Físico y Financiero e Informe Técnico-Pedagógico conforme a lo previsto en el PAT	Revisar el AFF e ITP para dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del PAT y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes a las AEL.	DGGEyET/ AEL

	Revisión del Informe de Seguimiento al PAT	Revisar los avances de las acciones comprometidas y las evidencias generadas en el instrumento Informe de Seguimiento al PAT (Anexo 7) y emitir, según sea el caso, las observaciones correspondientes a las AEL.	DGGEyET AEL
	Entrega de la base de datos de los beneficiarios Indirectos	Elaborar las relaciones de los beneficiarios indirectos conforme a los anexos 4.a, 4.b y 4.c y los entrega a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación. Las AEL deberán verificar que la información sea confiable.	AEL
	Entrega del informe final de cierre 2022	Enviar a la DGGEyET el informe de cierre del PEEI, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022.	AEL
	Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable	AEL
Mecanismo de Supervisión	Seguimiento, supervisión y asesoría técnico pedagógica	Visitar los servicios de educación inicial que reciben algún apoyo del PEEI; supervisar la operación del Programa; identificar áreas de mejora; y; asesorar de forma diferenciada por equipo de trabajo.	Coordinador Local
	Supervisión general	Realizar visitas de campo o videoconferencias con las AEL que presenten inconsistencias en las acciones comprometidas en el PAT o en la entrega de los AFF e ITP. Esta actividad está sujeta a la suficiencia presupuestaria.	DGGEyET
Mecanismo de Evaluación	Evaluación interna	Analizar el estado que guarda el Programa después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento, conforme al numeral 6.2 de las presentes RO:.	AEL
	Evaluación Externa	El PEEI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance Físico y Financiero

Las AEL formularán trimestralmente el informe sobre la aplicación de los recursos y/o acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PEEI, debiendo remitir a la DGGEyET el informe respectivo, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho avance la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que reporta, esto último a excepción de la AEFCM.

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 PEEI 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 DGGEyET, 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 otorgados.

4.2.2. Informe Técnico-Pedagógico

Los Informes Técnicos Pedagógicos elaborados por la AEL, permitirán dar a conocer los progresos de la operación del PEEI, así como la atención que se da a la población desde una perspectiva de género, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La AEL deberá entregar el ITP durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. En este sentido, este informe permitirá vincular la información entre el PAT y los AFF que se refieren en el numeral que antecede para observar la implementación pedagógica de las acciones que se llevan a cabo y el adecuado uso de los recursos.

Los informes serán remitidos por el/la Coordinador/a Local del PEEI (Anexo 6) a la DGGEyET.

4.2.3. Informe de Seguimiento al PAT

El informe de Seguimiento al PAT representa la vinculación de las acciones establecidas en el PAT para la implementación del PEEI, el gasto de recursos financieros y las evidencias que permitan verificar la realización de lo reportado en los AFF e ITP para dar seguimiento, transparencia y rendición de cuentas respecto del ejercicio y aplicación de los recursos y/o apoyos otorgados conforme a las presentes RO.

El seguimiento al PAT permitirá asegurar que las acciones que se ejecuten, están validadas y acordes a los objetivos y metas del PEEI.

La AEL deberá entregar a la DGGEyET el Informe del Seguimiento al PAT durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Los informes serán remitidos por el Coordinador Local del PEEI con visto bueno de la persona Titular del Nivel de Educación Inicial u homólogo en la Entidad Federativa (Anexo 7) de las presentes RO.

4.2.4. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.5 Cierre del ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar a la DGGEyET, 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; misma que se consolidará con los informes de cierre anual de Avance Físico y Financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022.

Por su parte, la DGGEyET remitirá a la SEB el informe consolidado, mismo que se integrará con los informes trimestrales de Avance Físico y Financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2022.

Cuando la AEL se sujete al artículo 17 de la LDFFEM, deberá entregar a la DGGEyET un alcance de cierre anual.

Adicionalmente, la DGGEyET remitirá a la SEB el alcance al informe consolidado de las AEL que se sujetaron al artículo 17 de la LDFFEM.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su 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 Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Internos de Control Locales; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

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

6.2 Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de del PEEI que, en coordinación con la DGGEyET 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 DGGEyET, 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 PEEI, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología de Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de la 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 PEEI a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2022, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGGEyET en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

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

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "U-Otros Subsidios".
- En la pestaña Clave, seleccionar "U031".
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Expansión de la Educación Inicial"
- Posteriormente, aparecerá en la pantalla "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 PEEI, 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 PEEI.

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

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G y la base de datos de beneficiarios indirectos del PEEI será publicada en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>. La AEL deberá remitir a la DGGEyET las bases de datos de beneficiarios indirectos, conforme a los Anexos 4 de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

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 afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

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

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet, ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, 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 a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur número. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes; 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.

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

(Entidad federativa), (día) de (mes) de 2022

(NOMBRE)**SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN BÁSICA****DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA****DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL****P R E S E N T E**

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2022, publicadas en el Diario de la Federación el __ de _____ de 2022, me permito informa a usted que [el Gobierno del Estado de (nombre del estado) o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM)], expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y ejecución del siguiente Programa:

Clave	Programa
U031	Programa Expansión de la Educación Inicial

Asimismo, [el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio (Anexo 2) o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación de PEEI (Anexo 3), para el caso de la AEFCM] y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación.

ATENTAMENTE**(NOMBRE)****TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL****DE [NOMBRE DEL ESTADO O AEFCM]**

C.c.p. Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial. SEB. SEP

Anexo 2. Convenio para la Operación del PEEI**CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL**

CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LO SUCESIVO **“EL PROGRAMA”**: 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), DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL 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, (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (GOBIERNO o equivalente), (nombre y apellidos); POR (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (FINANZAS o equivalente), (nombre y apellidos); POR (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (EDUCACIÓN o equivalente), nombre y apellidos, Y POR (EL/LA) SUBSECRETARIO(A) DE (EDUCACIÓN BÁSICA o equivalente), (nombre y apellidos); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON EL ANTECEDENTE, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Como estrategia para la implementación del “Acuerdo número 04/01/18”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de enero del año 2018 y por el cual se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo; **“LA SEP”** suscribió las **“Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2022”**, publicadas en el Diario Oficial el día (día) de (mes) de 202_, las cuales contienen un Glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente instrumento, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, que tienen por objetivo general de **“EL PROGRAMA”**, Contribuir a que las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, accedan a los servicios de educación inicial mediante la ampliación de la cobertura a través de Modalidades Escolarizadas y No Escolarizadas, y como objetivos específicos:

1. Fortalecer el mantenimiento de los inmuebles en materia de seguridad y bienestar de niñas y niños para la operación de los CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.
2. Implementar por conducto de Agentes Educativos Federalizados, la Estrategia de Visitas a Hogares para brindar orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), sobre prácticas de crianza (Modalidad No Escolarizada).
3. Operar los CCAPI, en coordinación con las autoridades educativas locales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, en Municipios con mayor demanda de Educación Inicial.
4. Capacitar a los Agentes Educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave DDI, EDI, NDI y CENDI en proceso de regularización con clave SDI de la Modalidad Escolarizada, Agentes Educativos con clave FEI de la Estrategia Visitas a Hogares y Agentes Educativos Comunitarios de los CCAPI de la Modalidad No Escolarizada; así como a los Agentes Educativos de los servicios públicos y privados que atienden la Educación Inicial, que implementan el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, a través de acciones presenciales y/o en línea.
5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para su operación.
6. Favorecer la educación en los primeros años de vida de niñas y niños, mediante la difusión de la Política Nacional de Educación Inicial.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos ____ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y ____ de su Reglamento, así como en las **“Reglas de Operación”**, por lo que **“LA SEP”** radicará los recursos federales a la cuenta bancaria productiva específica, que la Secretaría de Finanzas o equivalente en **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** haya aperturado exclusivamente para la administración y ejercicio de los subsidios asignados a **“EL PROGRAMA”**.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

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

I.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020 y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, participa en el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente Instrumento con cargo a los subsidios asignados a **"EL PROGRAMA"** en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

I.5.- Que para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

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

II.2.- Que (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 instrumento, 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).

II.4.- Que le resulta de alta prioridad continuar participando activamente en el desarrollo de **"EL PROGRAMA"**, ya que promueve el mejoramiento de la excelencia educativa en Educación Inicial en las Modalidades Escolarizada y No Escolarizada, por lo que es de su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este Convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"** 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 para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio, el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (número del código postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la ciudad o municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de **"EL PROGRAMA"**, 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 del presente Convenio establecer las bases entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, mediante las cuales unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **"EL PROGRAMA"** en la Entidad Federativa, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado **"EL PROGRAMA"**.

SEGUNDA.- Obligaciones de "LA SEP": En cumplimiento al objeto del presente Convenio, **"LA SEP"** se obliga a:

A).- Dar a conocer **“EL PROGRAMA”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, proporcionándole el apoyo técnico que requiera respecto del contenido del mismo, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación;

B).- Con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2022, **“LA SEP”** por conducto de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial a través de la Subsecretaría de Educación Básica, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** por conducto de la Autoridad Educativa Local, hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos /100 M.N.)**, para que la destine y aplique única y exclusivamente para la operación e implementación de **“EL PROGRAMA”** en el ejercicio fiscal 2022, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**; conforme a lo siguiente:

1.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 1**.

2.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 2**.

3.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 3**.

4.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 4**.

5.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 5**.

6.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 6**.

Dicha cantidad total será radicada a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto le comunique por escrito **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a **“LA SEP”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y el artículo ____ de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

C).- Entregar a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, mismos que consisten en proporcionar por cuenta y orden a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** por conducto de la AEL, a través de compras consolidadas, como una biblioteca escolar con títulos seleccionados por la DGDC y materiales impresos dirigidos a madres y padres de familia y Agentes Educativos, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI o DDI que seleccione la AEL; al menos el 80% de los Agentes Educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares; y, al menos el 80% de los CCAP, se destinará hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF.

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

TERCERA. - Obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a:

A).- En el caso del objetivo específico número 3 señalado en los ANTECEDENTES del presente Convenio, consistente en operar Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia, deberá proveer un inmueble determinado para efecto de garantizar la ejecución del presente objetivo, y garantizar la vigencia del mismo en el período señalado. En el caso de que las condiciones del inmueble cambien, y no permitan la ejecución del objetivo, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, deberá dar aviso a la SEP, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se conozcan las causas que determinaron el cambio de las condiciones, y se comprometerá a proporcionar otro inmueble que cumpla con las características que permitan el cumplimiento del objetivo en comento;

B) Abrir por conducto de la Secretaría de Finanzas o equivalente de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y los productos que generen, estableciendo una contabilidad independiente para **“EL PROGRAMA”** manteniendo registros específicos identificados y controlados, así como resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten;

Es responsabilidad de la Secretaría de Finanzas o equivalente de **“EL GOBIERNO DE ESTADO”**, no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica, que ésta establezca para el objeto y fines del presente Convenio, recursos locales, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las acciones o ningún otro tipo de recursos distintos del apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

C).- Enviar a **“LA SEP”**, el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) en formato PDF y XML correspondiente al subsidio, que emita la Tesorería Estatal, de conformidad a las **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT), en términos de lo establecido en las **“Reglas de Operación”**;

E).- Radicar los subsidios al área responsable de operar **“EL PROGRAMA”** en la Entidad Federativa, a más tardar dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a que los reciba de **“LA SEP”**;

F).- Destinar los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos que genere, única y exclusivamente para el desarrollo de **“EL PROGRAMA”**, de acuerdo a lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y en el presente Convenio;

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

H).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de la **“LA SEP”** que no hayan sido destinados a los fines autorizados, así como reintegrar a más tardar el 13 de enero de 2023 a la Tesorería de la Federación, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros que se hayan obtenido objeto de este Convenio, que al 31 de diciembre de 2022 no hayan sido devengados. En caso de que los recursos otorgados que al 31 de diciembre de 2022 se encuentren debida y legalmente comprometidos con obligaciones de pago y aquellos devengados pero que no hayan sido pagados al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán cubrirse los pagos a más tardar el 31 de marzo de 2023; o bien, cubrir las erogaciones que correspondan de conformidad con el calendario de ejecución que, en su caso, se haya establecido. Una vez cumplido el plazo referido, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a reintegrar los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;

I).- Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances Físico y Financieros y Técnico Pedagógico, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2022, de conformidad con las **“Reglas de Operación”**;

J).- Proporcionar y cubrir los costos de personal directivo y administrativo que requiera para la operación de **“EL PROGRAMA”**, y

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

CUARTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este Convenio, **“LA SEP”** designa a la persona titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de **“EL PROGRAMA”**, quien podrá apoyarse de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe.

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **“EL PROGRAMA”**, por conducto de la persona titular de la AEL, o la persona servidora pública que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial de **“LA SEP”**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles 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 ser los idóneos para la realización de las actividades de **“EL PROGRAMA”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

QUINTA.- Cancelación del subsidio: El subsidio materia de este Convenio, podrá ser cancelado por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** destine los subsidios recibidos para fines distintos a los establecidos en este Convenio y en las **“Reglas de Operación”**; así como, por la falta de documentación comprobatoria de su ejercicio y aplicación.

SEXTA.- Fiscalización: **“LAS PARTES”** acuerdan que una vez que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** reciba los recursos federales a que se refiere el presente Instrumento, será de su única, exclusiva y absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio; atendiendo en todo momento el estricto cumplimiento

de la normatividad federal y, en su caso, con la estatal, en tanto no contravenga a la misma, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Igualmente, es responsable único, exclusivo y absoluto ante las acciones conducentes que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal y estatal; así como los de carácter judicial, ya sea fuero común y/o federal.

SÉPTIMA.- Transparencia: “LAS PARTES” acuerdan que para fomentar la transparencia de “EL PROGRAMA”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan realizar la publicación de manera proactiva de la información de “EL PROGRAMA”, que sea de interés público, por los medios de comunicación de los que dispongan.

OCTAVA.- Protección de datos personales: “LAS PARTES” acuerdan salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los que tengan conocimiento con motivo de la ejecución del presente Convenio y de la operación de “EL PROGRAMA”, comprometiéndose a: Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

A) Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en “EL PROGRAMA”.

B) Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.

C) Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

NOVENA.- Propiedad Intelectual: “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente Convenio, corresponderán a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

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

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

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

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

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”, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- Modificación: “LAS PARTES” convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA TERCERA.- Vigencia: La vigencia del presente Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2022 para la operación e implementación de **“EL PROGRAMA”**, conforme lo previsto en las **“Reglas de Operación”** para el presente ejercicio fiscal, **por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.** Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con 30 (treinta) días hábiles de anticipación a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Para el caso de los subsidios radicados a las Entidades Federativas, los ahorros serán los recursos económicos remanentes una vez que la AEL ha logrado cubrir las acciones comprometidas en PAT y su uso deberá ser revisado y autorizado por la DGGEyET.

DÉCIMA CUARTA.- Interpretación y Cumplimiento: “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de **“EL PROGRAMA”** y las **“Reglas de Operación”**.

DÉCIMA QUINTA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y 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 al calce, lo firman 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)

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, 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), DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2022.

Anexo 3 Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del PEEI (para el caso de la AEFCM)

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LO SUCESIVO EL **“PROGRAMA”**; 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) DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL 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

Como estrategia para la implementación del “Acuerdo número 04/01/18”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de enero del año 2018 y por el cual se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo; **“LA SEP”** suscribió las **“Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2022”**, publicadas en el Diario Oficial el día (día) de (mes) de 202_, las cuales contienen un Glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente instrumento, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, que tienen por objetivo general de **“EL PROGRAMA”**, Contribuir a que las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad accedan a los servicios de educación inicial mediante la ampliación de la cobertura a través de Modalidades Escolarizadas y No Escolarizadas, y como objetivos específicos:

1. Fortalecer el mantenimiento de los inmuebles en materia de seguridad y bienestar de niñas y niños para la operación de los CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.
2. Implementar por conducto de Agentes Educativos Federalizados, la Estrategia de Visitas a Hogares para brindar orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), sobre prácticas de crianza (Modalidad No Escolarizada).
3. Operar los CCAPI, en coordinación con las autoridades educativas locales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, en Municipios con mayor demanda de Educación Inicial.
4. Capacitar a los Agentes Educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave DDI, EDI, NDI y CENDI en proceso de regularización con clave SDI de la Modalidad Escolarizada, Agentes Educativos con clave FEI de la Estrategia Visitas a Hogares y Agentes Educativos Comunitarios de los CCAPI de la Modalidad No Escolarizada; así como a los Agentes Educativos de los servicios públicos y privados que atienden la Educación Inicial, que implementan el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, a través de acciones presenciales y/o en línea.
5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para su operación.
6. Favorecer la educación en los primeros años de vida de niñas y niños, mediante la difusión de la Política Nacional de Educación Inicial.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos ____ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y ____ de su Reglamento, así como en las **“Reglas de Operación”**, por lo que **“LA SEP”** transferirá los recursos a **“LA AEFCM”** por medio de un acuerdo de traspaso de recursos de ramo a ramo.

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 en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020 y el “Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, participa en los presentes Lineamientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente Instrumento con cargo a los subsidios asignados a **“EL PROGRAMA”** en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

I.5.- Que para los efectos de los presentes Lineamientos señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “LA AEFCM”:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1° y 2° del “Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005” (**DECRETO**), 2 inciso B), fracción I, 46 y 47, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, que tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en ámbito de la Ciudad de México.

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

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

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”** 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 208, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

“LA SEB” y **“LA AEFCM”**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del **“PROGRAMA”** 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 **“PROGRAMA”** 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.- Obligaciones de “LA SEP”: En cumplimiento al objeto de los presentes Lineamientos, **“LA SEB”** se obliga a:

A).- Dar a conocer **“EL PROGRAMA”** a **“LA AEFCM”**, proporcionándole el apoyo técnico que requiera respecto del contenido del mismo, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación;

B).- Con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2022, **“LA SEB”** otorgará a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos /100 M.N.)**, para que la destine y aplique exclusivamente para la operación de **“EL PROGRAMA”**, misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** conforme a lo siguiente:

1.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 1**.

2.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 2**.

3.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 3**.

4.- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____) 100 M.N.), para el desarrollo del Apoyo 4.

5.- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____) /100 M.N.), para el desarrollo del Apoyo 5.

6.- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos _____) /100 M.N.), para el desarrollo del Apoyo 6.

Dicha cantidad total será transferida a “**LA AEFCM**”, previo Acuerdo de Traspaso de Recursos Presupuestario del ramo 11 al ramo 25, mismo que se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables;

C).- Entregar a “**LA AEFCM**” apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, mismos que consisten en proporcionar por cuenta y orden a “**LA AEFCM**”, a través de compras consolidadas, como una biblioteca escolar con títulos seleccionados por la DGDC y materiales impresos dirigidos a padres de familia y agentes educativos, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI o DDI que seleccione la AEL, al menos el 80% de los agentes educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares y al menos el 80% de los CCAP, se destinará hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF.

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

Tercero. - Obligaciones de “LA AEFCM”:

Por su parte, “**LA AEFCM**” se obliga a:

A).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) o su equivalente en términos de lo establecido en las “**Reglas de Operación**”;

B) En el caso del objetivo específico número 3 señalado en los antecedentes de los presentes lineamientos, consistente en operar Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia, deberá proveer un inmueble determinado para efecto de garantizar la ejecución del presente objetivo, y garantizar la vigencia del mismo en el período señalado. En el caso de que las condiciones del inmueble cambien, y no permitan la ejecución del objetivo, “**LA AEFCM**”, deberá dar aviso dentro de los 10 días siguientes a que se conozcan las causas que determinaron el cambio de las condiciones, y se comprometerá a proporcionar otro inmueble que cumpla con las características que permitan el cumplimiento del objetivo en comento;

C).- Destinar los recursos financieros que reciba de “**LA SEB**” y los productos que genere, exclusivamente para el desarrollo de “**EL PROGRAMA**” de acuerdo a lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y en los presentes lineamientos;

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

E).- “**LA AEFCM**” deberá resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

F).- Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances Físico y Financieros y Técnicos Pedagógicos, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2022, de conformidad con las “**Reglas de Operación**”;

G).- Proporcionar y cubrir los costos de personal directivo y administrativo que requiera para la operación de “**EL PROGRAMA**”, y

H).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de la “**LA SEB**” que no hayan sido destinados a los fines autorizados, así como reintegrar a más tardar el 13 de enero de 2023 a la Tesorería de la Federación, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros que se hayan obtenido objeto de los presentes lineamientos, que al 31 de diciembre de 2022 no hayan sido devengados. En caso de que los recursos otorgados que al 31 de diciembre de 2022 se encuentren debida y legalmente comprometidos con obligaciones de pago y aquellos devengados pero que no hayan sido pagados al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán cubrirse los pagos a más tardar el 31 de marzo de 2023 o bien cubrir las erogaciones que correspondan de conformidad con el calendario de ejecución que en su caso se haya establecido. Una vez cumplido el plazo referido “**LA AEFCM**” se obliga a reintegrar los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables;

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

Cuarto.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en los presentes lineamientos, **“LA SEB”** designa a la persona Titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de **“EL PROGRAMA”**, quien podrá apoyarse de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe.

Por su parte, **“LA AEFCM”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **“EL PROGRAMA”**, por conducto de la persona titular de la AEL, o la persona servidora pública que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial de **“LA SEB”**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a la fecha de firma de los lineamientos, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán ser los idóneos para la realización de las actividades de **“EL PROGRAMA”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Quinto.- Cancelación del subsidio: El subsidio materia de estos lineamientos, podrá ser cancelado por **“LA SEB”**, en el caso de que **“LA AEFCM”** destine los subsidios recibidos para fines distintos a los establecidos en estos lineamientos y en las **“Reglas de Operación”**, así como, por la falta de documentación comprobatoria de su ejercicio y aplicación.

Sexto.- Fiscalización: **“LAS PARTES”** acuerdan que una vez que **“LA AEFCM”** reciba los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, será de su única, exclusiva y absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio; atendiendo en todo momento el estricto cumplimiento de la normatividad federal y, en su caso, con la estatal, en tanto no contravenga a la misma, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Igualmente, es responsable único, exclusivo y absoluto ante las acciones conducentes que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal y estatal; así como los de carácter judicial, ya sea fuero común y/o federal.

Séptimo.- Transparencia: **“LAS PARTES”** acuerdan que para fomentar la transparencia de **“EL PROGRAMA”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Asimismo, **“LAS PARTES”** acuerdan realizar la publicación de manera proactiva de la información de **“EL PROGRAMA”**, que sea de interés público, por los medios de comunicación de los que dispongan.

Octavo.- Protección de datos personales: **“LAS PARTES”** acuerdan salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los que tengan conocimiento con motivo de la ejecución del presente convenio y de la operación de **“EL PROGRAMA”**, comprometiéndose a: Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- A) Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en **“EL PROGRAMA”**.
- B) Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.
- C) Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

Noveno.- Propiedad Intelectual: **“LAS PARTES”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo de los presentes lineamientos, corresponderán a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

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

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

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

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

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”**, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”** 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 los presentes lineamientos y a su disponibilidad presupuestaria.

Décimo segundo.- Modificación: “LAS PARTES” convienen que los términos y condiciones establecidos en los presentes lineamientos, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo tercero.- Vigencia: La vigencia de los presentes lineamientos iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2022, **por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.** Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con 30 (treinta) días de anticipación a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Para el caso de los subsidios radicados a las entidades federativas, los ahorros serán los recursos económicos sobrantes una vez que la AEL ha logrado cubrir las acciones comprometidas en el PAT y su uso deberá ser revisado y autorizado por la DGGEyET.

Décimo cuarto.- Interpretación y Cumplimiento: “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de **“EL PROGRAMA”** y las **“Reglas de Operación”**.

Décimo quinto.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de estos lineamientos, **“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 Instrumento por **“LAS PARTES”** 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: **“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)

ULTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CELEBRADO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2022.

Anexo 4.a Relación de CAI Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.



Logo de la Entidad
Federativa

PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)

Fecha de elaboración: Día [a] ____ Mes [b] ____ Año [c] ____

No.	Entidad Federativa	C.C.T.	Nombre del CAI/CENDI	Domicilio completo
[d]	[e]	[f]	[g]	[h]

Elaboró

Revisó

Autorizó

[i]

[j]

[k]

Nombre y firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Instrucciones para el llenado:

[a] Anote el número del día

[b] Anote el nombre del mes

[c] Anote el año

[d] Anote el número progresivo

[e] Anote el nombre completo de la Entidad Federativa

[f] Anote la Clave del Centro de Trabajo (10 caracteres)

[g] Anote el nombre oficial del plantel (CAI o CENDI)

[h] Anote el domicilio completo (calle, número, colonia, localidad, municipio/demarcación territorial, C.P.)

[i] Anote el nombre completo de la persona que elaboró el documento

[j] Anote el nombre completo de la persona que revisó la información

[k] Anote el nombre completo de la persona que autorizó la información

Nota: Puede agregar tantas filas como sea necesario.

Anexo 4.b Relación de Agentes EducativosLogo de la Entidad
Federativa**PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)**

Fecha de elaboración: Día [a] ____ Mes [b] _____ Año [c] ____

No.	Entidad Federativa	Agente Educativo (Nombres / Primer Apellido / Segundo Apellido)	CURP	Estrategia Visitas a los Hogares Marque X	Proyecto CCAPI Marque X	C.C.T.
[d]	[e]	[f]	[g]	[h]	[i]	[j]

Elaboró

[k]

Nombre y firma

Revisó

[l]

Nombre y Firma

Autorizó

[m]

Nombre y Firma

Instrucciones para el llenado:

[a] Anote el número del día**[b]** Anote el nombre del mes**[c]** Anote el año**[d]** Anote el número progresivo**[e]** Anote el nombre completo de la
Entidad Federativa**[f]** Anote empezando por el
nombre (s), primer apellido y
segundo apellido**[g]** Anote la CURP completa
(18 caracteres)**[h]** Anote una "X" si participa en la
estrategia Visitas a los Hogares**[i]** Anote una "X" si participa en el
proyecto CCAPI**[j]** Anote la Clave del Centro
de Trabajo (10 caracteres)**[k]** Anote el nombre completo de la
persona que elaboró la información**[l]** Anote el nombre completo de la
persona que revisó la información**[m]** Anote el nombre completo
de la persona que autorizó la
información**Nota:** Puede agregar tantas filas
como sea necesario.

Anexo 4.c Relación de CCAPILogo de la Entidad
Federativa**PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)**

Fecha de elaboración: Día [a] ____ Mes [b] _____ Año [c] ____

No.	Entidad Federativa	C.C.T.	Domicilio completo	Observaciones
[d]	[e]	[f]	[g]	[h]

Elaboró

Revisó

Autorizó

[i]

[j]

[k]

Nombre y firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Instrucciones para el llenado:

[a] Anote el número del día**[b]** Anote el nombre del mes**[c]** Anote el año**[d]** Anote el número progresivo**[e]** Anote el nombre completo de la Entidad Federativa**[f]** Anote la Clave del Centro de Trabajo**[g]** Anote el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio/alcaldía, C.P.)**[h]** Anote las observaciones correspondientes**[i]** Anote el nombre completo de la persona que elaboró el documento**[j]** Anote el nombre completo de la persona que revisó la información**[k]** Anote el nombre completo de la persona que autorizó la información**Nota:** Puede agregar tantas filas como sea necesario.

Anexo 5. Avance Físico y Financiero; Informe de CierrePROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN
INICIALLogo de la Entidad
Federativa

AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EJERCICIO FISCAL 2022		FECHA DE ELABORACIÓN					
		DÍA	MES	AÑO			
		[1]	[1]	[1]			
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
[2]	[3]						
NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
[4]							
DATOS GENERALES							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO		[5]					
EJERCICIO FISCAL		[6]					
CLAVE PRESUPUESTAL		[7]					
TRIMESTRE REPORTADO		[8]					
INSTITUCIÓN BANCARIA		[9]					
No. DE CUENTA BANCARIA		[10]					
FECHA DE LIBERACIÓN DE RECURSOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL		DÍA	MES	AÑO			
		[11]	[11]	[11]			
ÁREA FINANCIERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
NOMBRE DE LA UNIDAD		[12]					
NOMBRE DEL RESPONSABLE		[13]					
CARGO		[14]					
REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer o reintegrar
[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]
Subtotal (suma de los tipos de apoyo) [23]							
Productos financieros (Cuenta receptora operativa + inversión) [24]							
Total general (Tipo de apoyo + gastos de operación + productos financieros) [25]							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe 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.							

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
[26]	[27]	[28]
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

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

[1] Día mes y año en que se elabora este avance.

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

[3] DENOMINACIÓN Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.

[4] GOBIERNO DEL ESTADO Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

[5] PROGRAMA PRESUPUESTARIO Nombre completo del Programa Presupuestario objeto de este Informe.

[6] EJERCICIO FISCAL Año al que corresponde la información del Informe.

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

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

[9] INSTITUCIONES BANCARIAS

[9.1] Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la UR de la Secretaría de Educación Pública Federal realiza la radicación (ministración) de los recursos del Programa Presupuestario. (Receptora/Finanzas)

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

[10] CUENTAS BANCARIAS

[10.1] Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la UR de la Secretaría de Educación Pública Federal realiza la radicación (ministración) de los recursos del Programa Presupuestario. (Receptora/Finanzas)

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

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

[11] FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL Fecha en la que la Secretaría de Finanzas o su equivalente transfieren los recursos a la Secretaria de Educación Estatal o su equivalente.

[12] NOMBRE DE LA UNIDAD Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta.

[13] NOMBRE DEL RESPONSABLE: Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta.

[14] Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta.

[15] TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que se indica en las Reglas de Operación 2022 del Programa.

[16] APROBRADO: Es el presupuesto original que se establece en el Convenio para la operación de PEEI.

[17] MODIFICADO: Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

[18] COMPROMETIDO: Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.

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

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

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

[22] POR EJERCER/REINTEGRAR: Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido, menos devengado, menos ejercido menos pagado.

[23] SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO): Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

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

[25] TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS) Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

[26] RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

[27] TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta

[28] 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.

COMPLEMENTARIO AL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO 2022

FECHA		
Día	Mes	Año
[1]	[1]	[1]

TIPO DE APOYO: [2]

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

PROGRAMA			
[3]			
ENTIDAD FEDERATIVA			
[4]			
Tipo de Apoyo	Presupuesto aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
[5]	[6]	[7]	[8]
Trimestre	[9]		

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
[10]					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto pagado	Meta programada	Unidad de medida	Avance
[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]
Total	[17]				

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PEEI
[18]	[19]	[20]
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- [1] Día, mes y año en el que se elabora este Informe
- [2] Anote el número del tipo de apoyo
- [3] Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe
- [4] Nombre de la Entidad Federativa
- [5] Asentar la descripción completa del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación del PEEI
- [6] Es el presupuesto original que se establece en el Convenio
- [7] Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias
- [8] Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado
- [9] Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero-marzo), (abril-junio), (julio-septiembre), (octubre-diciembre)
- [10] Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo
- [11] Número progresivo de las acciones que se reportan
- [12] Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT
- [13] Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta. Deberá coincidir con el Avance Físico y Financiero
- [14] Asentar la meta que se pretendió alcanzar con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta
- [15] Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, alumnos etc.)
- [16] Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual)
- [17] Suma total del presupuesto Pagado
- [18] Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe
- [19] 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
- [20] 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



PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN
INICIAL

Logo de la Entidad
Federativa

INFORME DE CIERRE ANUAL EJERCICIO FISCAL 2022				FECHA DE ELABORACIÓN			
				DÍA	MES	AÑO	
				[1]	[1]	[1]	
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
[2]	[3]						
NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
[4]							
DATOS GENERALES							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO				[5]			
EJERCICIO FISCAL				[6]			
CLAVE PRESUPUESTAL				[7]			
INSTITUCIÓN BANCARIA				[8]			
No. DE CUENTA BANCARIA				[9]			
FECHA DE LIBERACIÓN DE RECURSOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL				DÍA	MES	AÑO	
				[10]	[10]	[10]	
ÁREA FINANCIERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
NOMBRE DE LA UNIDAD				[11]			
NOMBRE DEL RESPONSABLE				[12]			
CARGO				[13]			
REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer o reintegrar
[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Subtotal (suma de los tipo de apoyo) [22]							
Productos financieros (Cuenta receptora operativa + inversión) [23]							
Total general (Tipo de apoyo + gastos de operación + productos financieros) [24]							
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta Entidad Federativa.							

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
[25]	[26]	[27]
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO "INFORME DE CIERRE ANUAL"

[1] Día mes y año en que se elabora este avance.

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

[3] DENOMINACIÓN Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.

[4] GOBIERNO DEL ESTADO Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

[5] PROGRAMA PRESUPUESTARIO Nombre completo del Programa Presupuestario objeto de este Informe.

[6] EJERCICIO FISCAL Año al que corresponde la información del Informe.

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

[8] INSTITUCIONES BANCARIAS

[8.1] Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que la UR de la Secretaría de Educación Federal realiza la radicación (ministración) de los recursos del Programa Presupuestario. (Receptora/Finanzas)

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

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

[9] CUENTAS BANCARIAS

[9.1] Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que la UR de la Secretaría de Educación Pública realiza la radicación (ministración) de los recursos del Programa Presupuestario. (Receptora/Finanzas)

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

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

[10] FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL: Fecha en la que la Secretaría de Finanzas o su similar transfieren los recursos a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.

[11] NOMBRE DE LA UNIDAD: Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta

[12] NOMBRE DEL RESPONSABLE: Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta.

[13] Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta.

[14] TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES: Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que se indica en las Reglas de Operación 2022 del Programa.

[15] APROBRADO: Es el presupuesto original que se establece en el Convenio -

[16] MODIFICADO: Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

[17] COMPROMETIDO: Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.

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

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

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

[21] POR EJERCER/REINTEGRAR: Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido menos pagado

[22] SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN: Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

[23] PRODUCTOS FINANCIEROS: Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

[24] TOTAL GENERAL: (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS) Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación, más productos financieros.

[25] RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME: Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

[26] TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la Entidad Federativa que reporta.

[27] 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.



PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN
INICIAL

Logo de la Entidad
Federativa

COMPLEMENTARIO AL INFORME DE CIERRE ANUAL 2022

FECHA		
Día	Mes	Año
[1]	[1]	[1]

TIPO DE APOYO: [2]

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

PROGRAMA			
[3]			
ENTIDAD FEDERATIVA			
[4]			
Tipo de Apoyo	Presupuesto aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
[5]	[6]	[7]	[8]

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES
[9]

No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto pagado	Meta programada	Unidad de medida	Avance
[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]
Total	[16]				

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PEEI
[17]	[18]	[19]
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO

[1] Día, mes y año en el que se elabora este Informe	[2] Anote el número del tipo de apoyo	[3] Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe
[4] Nombre de la Entidad Federativa	[5] Asentar la descripción completa del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación del PEEI	[6] Es el presupuesto original que se establece en el Convenio
[7] Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias	[8] Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado	[9] Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo
[10] Número progresivo de las acciones que se reportan	[11] Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT	[12] Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta. Deberá coincidir con el Avance Físico y Financiero
[13] Asentar la meta que se pretendió alcanzar con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta	[14] Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, alumnos etc.)	[15] Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual)
[16] Suma total del presupuesto Pagado	[17] Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe	[18] Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta
[19] Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta		

Anexo 6. Formato: Informe Técnico-PedagógicoLogo de la Entidad
Federativa**PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL**Entidad Federativa: [Anotar el nombre de la Entidad Federativa]

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

1º trimestre (enero a marzo)	2º trimestre (abril a junio)	3º trimestre (julio a septiembre)	4º trimestre (octubre a diciembre)

1.- Servicios de Educación Inicial

Señale los CAI-Federalizados beneficiados durante este trimestre por tipo de apoyo. (Puede agregar las filas que considere necesarias)

Nombre del CAI Federalizado	CCT	Mantenimiento preventivo	Protección civil y seguridad
Total			

CAI Federalizados Beneficiados					
Nombre del CAI	Matrícula inicial		Matrícula al final del trimestre		% de incremento
	M	H	M	H	
Total					

Señale los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado beneficiados durante este trimestre por tipo de apoyo.

Nombre del CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado	Mantenimiento correctivo	Protección civil y seguridad
Total		

CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado					
Nombre del CENDI en proceso de regularización	Matrícula inicial		Matrícula al final del trimestre		% de incremento
	M	H	M	H	
Total					

2.- Criterios generales de gasto

En la siguiente tabla, indique las acciones específicas establecidas en el Plan Anual de Trabajo 2022 y que se realizaron durante este trimestre de acuerdo con los criterios generales de gasto.

APOYO 1**Modalidad escolarizada**

1.1 Mantenimiento Preventivo		
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo con el criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó, si se canceló o está en proceso)	Especifique las razones

1.2 Protección civil y seguridad		
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo con el criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó, si se canceló o está en proceso)	Especifique las razones

APOYO 2**MODALIDAD NO ESCOLARIZADA (Entidades Federativas que implementan la estrategia de visitas a hogares).**

Indique el número que se solicita en cada columna

Número de AE con clave FEI	Número de agentes pagados por el Estado	Número de familias inscritas	Número de visitas realizadas en el trimestre	Número de niñas/os beneficiados		Número de mujeres embarazadas beneficiadas
				M	H	

Número de visitas de seguimiento realizadas por el equipo estatal:

Número de Unidades didácticas (mochilas) entregadas:

Número de Bibliotecas entregadas:

Capacitación para los Agentes Educativos Federalizados la Estrategia de Visitas a los Hogares

Nombre de la capacitación	Número de AE beneficiados

APOYO 3**Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia**

Número de CCAPI	Número de familias atendidas	Número de usuarias de la sala de lactancia	Número de niñas/os beneficiados		Número de mujeres embarazadas beneficiadas
			M	H	

Capacitación para los Agentes Educativos Federalizados de los Centros de Atención a la Primera Infancia

Número de visitas de seguimiento y supervisión realizadas por el equipo estatal: _____

Número de recursos didácticos (baúles) entregados: _____

Número de dietas otorgadas: _____

Número de Bibliotecas entregadas: _____

Número de apoyos intersectoriales alineados a la caja de herramientas de la ENAPI (describa cuáles): _____

Capacitación a Agentes Educativos Federalizados

Número de personas que cursan el Diplomado interinstitucional en educación inicial y gestión de instituciones:

Totales	Nombre del evento
	Supervisoras/es
	Directoras/es
	Docentes
	Puericultistas
	Psicólogas/os
	Trabajadoras/es Sociales
	Médicos
	Nutriólogas/os
	Área Pedagógica
	Asistentes educativos
	Personal de apoyo
	Personal de cocina
	Supervisoras/es y Asesoras/es
	Docentes de Apoyo
	Asistentes Educativos
	Acompañante de Música
	Educación Física
	Total

Gastos de operación local, seguimiento y asesoría

Señale la cantidad de acciones de gastos de operación local, seguimiento y asesoría que fueron realizadas por los coordinadores de proyecto escolarizado y no escolarizado durante el trimestre que reporta.

Apoyo 1			
Acciones de planeación			
Numeral comprometido en PAT	Número de reuniones realizadas	Número de AE	Observaciones
Acciones de seguimiento			
Numeral Comprometido en PAT	Número de Visitas realizadas	Número de AE	Observaciones

Apoyo 2			
Acciones de planeación			
Numeral comprometido en el PAT	Número de reuniones realizadas	Número de AE	Observaciones
Acciones de seguimiento			
Numeral comprometido en el PAT	Número de visitas realizadas	Número de AE	Observaciones

Apoyo 3			
Acciones de planeación			
Numeral comprometido en PAT	Número de reuniones realizadas	Número de AE	Observaciones
Acciones de seguimiento			
Numeral comprometido en PAT	Número de visitas realizadas	Número de AE	Observaciones

Describe los avances obtenidos a partir de las capacitaciones brindadas, en los siguientes aspectos:

Apoyo 4	
Principales lecciones aprendidas por el equipo estatal en las acciones de capacitación y nudos críticos identificados de este proceso.	
Cambios en los ambientes de aprendizaje derivados de las acciones de capacitación.	
Logros de las acciones de capacitación realizadas por externos. Anexar informe por cada ponente participante o minuta de reunión de evaluación	

Anexo 7. Formato para la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Trabajo (PAT) del PEEI

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL 2022
PLAN ANUAL DE TRABAJO

Entidad Federativa: _____

Fecha: _____ Monto del Subsidio \$ _____ [a]

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBRO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA B)	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN D)	PRESUPUESTO E)	OBSERVACIONES
CAI Federalizado	1.1 Apoyo a para la mejora de la Infraestructura y mejoramiento de las condiciones de protección civil	1.1.1 Mantenimiento Preventivo	1.1.1.1		\$	
			1.1.1.2		\$	
		1.2.1 Protección Civil	1.2.1.1		\$	
			1.2.1.2		\$	
CENDI con inmueble Federalizado	1.2 Apoyo para la mejora de la infraestructura, y mejoramiento de las condiciones de Protección Civil	1.3.1 Mantenimiento Correctivo	1.3.1.1		\$	
			1.3.1.2		\$	
		1.4.1 Protección Civil	1.4.1.1		\$	
			1.4.1.2		\$	
TOTAL POR TIPO DE APOYO					\$	
2 Agente Educativo Federalizado de la Estrategia Visitas a Hogares	2.1 Desarrollo de la "Estrategia de Visitas a Hogares"	2.1 Pago de apoyo para traslado de los Agentes Educativos Federalizados FEI que participan en la Estrategia de Visitas a los Hogares 2.1.1			\$	
TOTAL POR TIPO DE APOYO					\$	
3 CCAPI Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia	3.1 Atención en los CCAPI	3.1 Contratación de Agentes Educativos Voluntarios	3.1.1		\$	
		3.2 Pago de la Alimentación que se brinda en el CCAPI	3.2.1.1		\$	
			3.2.1.2		\$	
		3.3 Mobiliario y Equipamiento de CCAPI	3.3.1.1		\$	
			3.3.1.2		\$	
		3.4 Recursos Didácticos para CCAPI	3.4.1.1		\$	
3.4.1.2			\$			
TOTAL POR TIPO DE APOYO					\$	

4 CAI claves DDI, EDI y NDI Agentes Educativos con Clave FEI Agentes Educativos Proyecto CCAPI	4.1 Capacitación	4.1.1 Capacitación Estatal	4.1.1.1		\$	
			4.1.1.2		\$	
		4.2.1 Diplomado de Profesionalizació n, presencial y virtual	4.2.1.1		\$	
			4.2.1.2		\$	
			4.2.1.3		\$	
			4.2.1.4		\$	
		4.3.1 Acceso a plataformas tecnológicas para capacitación virtual	4.3.1.1		\$	
			4.3.1.2		\$	
			4.3.1.3		\$	
			4.3.1.4		\$	
TOTAL POR TIPO DE APOYO					\$	
5 CENDI en proceso de regularización	5.1 Apoyos para la operación de CENDI en proceso de regularización	5.1.1 Pago de Apoyos voluntarios	5.1.1.1.		\$	
			5.1.1.2		\$	
		5.2.1 Apoyo para pago de servicios básicos	5.2.1.1		\$	
			5.2.1.2		\$	
		5.3.1 Apoyo para pago de insumos para la alimentación de niñas y niños	5.3.1.1		\$	
			5.3.1.2		\$	
			5.3.1.3		\$	
			5.3.1.4		\$	
TOTAL POR TIPO DE APOYO					\$	
6 Gastos de operación Local	6.1 Acciones para garantizar el funcionamiento e implementación del Programa	6.1.1 Planeación	6.1.1.1.		\$	
		6.2.1 Seguimiento y supervisión	6.1.2.1		\$	
			6.1.2.2		\$	
		6.3.1 Evaluación	6.1.3.1		\$	
		6.4.1 Acciones de contraloría social	6.1.4.1		\$	
			6.1.4.2		\$	
		6.5.1 Reuniones Nacional convocadas por la DGGEyET	6.1.5.1		\$	
			6.1.5.2		\$	
TOTAL POR TIPO DE APOYO					\$	
GRAN TOTAL					\$	

Elaboró (Área Financiera)

Nombre y firma

Revisó

Nombre y Firma

Autorizó

Nombre y Firma

Anexo 8 Relación de CENDI en proceso de regularización

PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN
INICIAL

Logo de la Entidad
Federativa

Relación de CENDI en proceso de regularización 2022

No.	Entidad Federativa	C.C.T.	Nombre del plantel	Domicilio
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

[6]

[7]

[8]

Instructivo del llenado del formato Relación de CENDI en proceso de regularización

[1] Anote el número progresivo. Puede agregar las filas que hagan falta.

[2] Anote el nombre de la Entidad Federativa (Utilice mayúsculas y minúsculas).

[3] Anote la clave del Centro de Trabajo (10 caracteres).

[4] Anote el nombre oficial del plantel educativo (Utilice mayúsculas y minúsculas).

[5] Anote el domicilio del plantel empezando por la calle y número, localidad o colonia, municipio o alcaldía y Código Postal (Utilice mayúsculas y minúsculas).

[6] Nombre completo y firma del servidor público que elaboró el documento.

[7] Nombre completo y firma del servidor público que revisó el documento.

[8] Nombre completo y firma del servidor público que autorizó el documento.

Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI**I. Conceptos aplicables para la ejecución de los recursos asignados en el PEEI por tipo de apoyo.****Apoyo 1 CAI Federalizado y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado**

Se asignarán hasta \$ 400,000.00 (conforme a la disponibilidad presupuestaria) para cada CAI Federalizado y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado participantes en el PEEI durante el 2022, que podrán ser utilizados en los siguientes conceptos aplicables.

Tipo de mantenimiento	Conceptos aplicables
Mantenimiento Preventivo	• Revisión del funcionamiento y reparación menor del boiler de paso. • Revisión de la instalación de tanque de gas LP estacionario y reparaciones menores. • Revisión y mantenimiento de bomba hidroneumática. • Revisión y cambio de instalaciones hidráulicas. • Revisión de instalaciones eléctricas (tapas, registros y cableado) y reparaciones menores. • Revisión y mantenimiento de salidas de emergencia y sistemas de seguridad.
Mantenimiento Correctivo	• Cambio de instalación eléctrica. • Cambios de tanques de gas (apegándose a la normatividad correspondiente) • Cambio o mantenimiento de transformador. • Reparación de puertas, ventanas y pasamanos. • Reparación de grietas y cuarteaduras en paredes y muros. • Impermeabilización. • Cambio de tazas de baño para niñas y niños, mingitorio de cerámica, lavabos, herrajes y llaves. • Mantenimiento y desazolve de drenajes y alcantarillas. • Cambio de lámparas arbotantes. • Cambio de lámparas LED. • Cambio de poste octagonal de concreto. • Cambio de losetas en pisos y muros de las salas educativas. • Cambio de puerta por puerta abatible. • Rehabilitación para área de juego. • Rehabilitación de domos y techos de policarbonato. • Cambio de interruptor termo magnético. • Cambio de centro de carga. • Cambio de vertederos de acero inoxidable. • Rehabilitación y lavado de cisterna. • Rehabilitación hidro-sanitaria. • Revisión y cambio de las condiciones de lámparas y focos. • Allanar pisos de patio que presentes baches.

Protección Civil y Seguridad	• Sistema de alarmas de emergencia. • Puertas de salida de emergencia con barra antipánico. • Adquisición, habilitación y mantenimiento de circuito cerrado con cámaras en las salas educativas. • Película anti estallante para ventanas, puertas y espejos. • Contactos de seguridad y de protección infantil. • Contactos con protección a tierra resistente al agua. • Punta pararrayos. • Extintores tipo K. • Unidades móviles para tipo de fuego ABC. • Mantenimiento o cambio de extintores de CO2. • Soporte para cada extintor. • Sistemas fijos contra incendios. • Detectores de fuego y humo fotoeléctricos. • Colores y señales de seguridad e higiene para identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. • Dictamen de seguridad estructural. • Dictamen eléctrico. • Dictamen de gas. • Póliza de seguro para bebés, niñas y niños. • Mascarilla infantil para oxígeno. • Chalecos con reflejantes. • Brazaletes de emergencia. • Brazaletes pediátricos (baumanómetro). • Botiquín de emergencia
	• Restitución de material del botiquín que se haya agotado. • Camillas rígidas para primeros auxilios (contar con al menos 3). • Cascos de seguridad (contar con al menos 5). • Botas de hule sanitarias (contar con al menos 5 pares). • Guantes de carnauba (contar con al menos 5 pares). • Señalética de protección civil. • Señalamientos contra incendio. • Protectores de columna y muros de contención. • Walkie talkie (4). • Conos de plástico. • Megáfono (2). • Toboganes de evacuación. • Detectores de gases. • Manguera de bombero.

	• Lámparas de emergencia automáticas. • Material retardante de fuego para mobiliario, cortinas y plafones entre otros. • Controles de acceso a zonas de riesgo. • Sistema de bombeo de emergencia. • Rociadores. • Detectores de calor. • Sensores de movimiento. • Compra y colocación de cinta antiderrapante. • Programa Interno de Protección Civil. • Seguros de responsabilidad Civil. • Dictamen de certificación integral por tercer acreditado.
--	--

Apoyo 2 Estrategia de Visitas a Hogares

a) Se asignarán hasta \$ 1,400.00 mensuales como apoyo para traslados para cada Agente Educativo participante en el PEEI conforme a las RO.

La AEL será responsable de establecer el mecanismo de entrega de los recursos a los Agentes Educativos participantes y verificar el uso correcto de los mismos.

En caso de declaración de emergencia (sanitaria, desastres naturales u otras) por parte de las autoridades federales competentes, se implementarán los apoyos de la Estrategia de Visitas a los Hogares conforme a lo siguiente:

1. Pago de tiempo aire para llamadas y mensajes a las familias hasta por \$400.00 mensuales.
2. Impresión de fichas educativas para entrega a las familias hasta por \$300.00 mensuales.
3. Distribución de libros y materiales educativos a las familias hasta por \$700.00 mensuales.

b) Adquisición de la Unidad didáctica por un monto de hasta \$ 12,000.00 considerando los siguientes materiales:

- Serie de barriles que se meten uno dentro del otro, Presentación: 1 juego con 10 piezas de 10, 8, 6.5, 5.5 y 4.5 cm.
- Memoria de sonidos 6 Piezas.
- Pintura digital.
- Juego de 4 platos extendidos, 4 platos hondos y 4 vasos, así como 4 cucharas, 4 tenedores y 4 cuchillos sin filo en colores, hechos de plástico rígido no tóxico y sin rebabas ni asperezas.
- Arena Moldeable no toxica.
- Rastrillo para arena moldeable.
- 2 gorras de gabardina en color arena con bordado en color blanco.
- Bolsa ecológica reforzada en color guinda con logo de las playeras.
- 2 Playeras tipo polo premium en sublimación color arena y botones, con Serigrafía en color blanco.
- Crayones de cera / Tamaño extra jumbo.
- Altavoz Bluetooth inalámbrico portátil, reproductor de MP3.
- Muñeca de niña morena en tela suave didáctica, relleno de algodón, con medidas no menor a 30 centímetros y no mayor a 40 centímetros, con tres cambios de ropa y huaraches.
- 3 dados grandes, varios colores, medidas: 5.5x5.5x5.5 cm.

- 1 Tela polar en colores vivos, con bias. Medida: 70 x 70 cm.
- Kit de manualidades
- Set de instrumentos musicales.
- 1 mochila de poliéster de alta resistencia color negro con serigrafía color blanco.

Las sublimaciones, estampados y serigrafías deberán de apegarse a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica 2018-2024 del Gobierno de México (<https://www.gob.mx/wikiguías/articulos/manual-de-identidad-grafica-2018-2024>).

La AEL deberá asegurar que los materiales adquiridos no pongan en riesgo la salud e integridad física de las niñas y los niños.

Apoyo 3 Implementación y operación de los CCAPI

Los recursos para este apoyo se asignarán conforme a la disponibilidad presupuestaria de la siguiente manera:

- a) Apoyo de \$12,000.00 mensuales para cada Agente Educativo Comunitario
- b) \$35.00 para apoyo de alimentación de cada niña/o, con un promedio de atención máxima de 20 niñas/os diariamente de lunes a viernes en cada CCAPI.
- c) Hasta \$200,000.00 para mobiliario y equipamiento de cada CCAPI.
- d) Hasta \$20,000.00 para la conformación de un baúl con materiales didácticos para cada CCAPI.

Los recursos podrán utilizarse conforme a los siguientes conceptos:

Mobiliario y equipamiento	• 10 Colchonetas con relleno de hule espuma y cubierta cerrada. • 2 Estantes metálicos de 3 entrepaños. • 1 Estufa de gas de 4 hornillas. • 1 tanque estacionario de gas LP con capacidad de 100 lts y su instalación. • 1 Campana grande para cocina. • 1 Refrigerador. • 4 Mini Split. • 3 Baterías de cocina de acero quirúrgico. • 2 Colchones cambiadores antirreflujo memory foam 1.40 x 0.80 m. • 30 Paquetes de foami (etil vinil acetato) para tapete. • 2 Termómetros infrarrojos, intrauriculares y frontales. • 3 Ollas exprés. • 3 Sartenes de cerámica o titanio. Labio 35 cm. • 3 Sartenes de cerámica o titanio 30 cm. • 5 Botes Herméticos con tapa 9 L. • 100 Cucharas soperas Barcelona. • 5 Coladores doble malla alambre de 32 cm. • 10 Tablas de picar de colores para uso rudo. • 1 Vaporera para lactario. • 1 Horno de microondas. • 1 Extractor de leche eléctrico. • 2 Licuadoras.
---------------------------	--

	• 10 Toallas de cocina. • 1 Mesa grande para preparar alimentos. • 2 Organizadores de madera. • 10 Cestos para basura. • 5 Dispensadores de jabón líquido. • 2 Escurridores de trastes de acero inoxidable. • 5 Donas o herradura de tela para bebé. • 1 Pintarrón. • 1 Tarja de acero inoxidable con mueble para sala de lactancia. • 1 Sillón para sala de lactancia (tipo reposet). • 1 Esterilizador para sala de lactancia. • 1 Frigobar para sala de lactancia. • 2 Cambiadores de pañales para sala de lactancia. • 20 Sillas para adultos. • 20 Sillas tamaño infantil. • 5 Mesas tamaño infantil. • 40 Vasos de melamina. • 40 Platos de melamina. • 6 Charolas de melamina. • 5 Cuchillos de acero inoxidable para picar. • 40 juegos de cucharas, cuchillos y tenedores de acero inoxidable.
Recursos didácticos	• 5 Tramos de tela polar en colores vivos, con bias. Medida: 70 x 70 cm. • 6 Sonajas de plástico rígido no tóxico, de colores, sin rebabas ni asperezas. • 6 Manoplas de tela, en ambas caras una textura diferente, de franela y jerga, tela tipo aborregada y toalla; con puño elástico. Medida; 20 cm de largo (mano adulta). • 10 Sacos de semillas relleno de arroz o linaza, de tela. Medidas: 15 x 15 cm. • 3 Juegos de 8 animalitos de madera distintas especies, con acabado en pintura no tóxica. Medidas variadas entre 5 y 8 cm. • 3 Bebés en tela suave didáctico, relleno de algodón, con medidas no menor a 30 cm y no mayor a 40 cm; se considera ropa para vestir niña y niño: ejemplo: 1 sudadera, chaleco a proporción con cierre ancho de cremallera y 2 botones didácticos con velcro, y pantalones a proporción con ajuste en resorte, zapatos con agujeta. • 8 Títeres de mano (tamaño de mano adulta) hechos de tela suave, diseño único animales diferentes. Decorado relieve. Medidas: 30 cm de alto por 20 cm de ancho. • 7 Títeres de mano (mano adulta) hechos de tela suave, con diseño de miembros de familia: papá, mamá, abuelos, hermanos, en tercera dimensión: (ojos movibles, cabello estambre). Medidas: 30 cm de alto por 20 cm de ancho. • 5 panderos de plástico no tóxico y sin rebabas, ni asperezas de color. Medidas: 13 x 11 cm. • 10 Juegos de resaque en plástico no tóxico con 6 piezas de animales variados sin rebabas, de piezas gruesas, en base de plástico no tóxico, con impresión de

	figuras y colores vivos, con silueta forjada para facilitar la ubicación de las piezas. Medidas: 18 x 15 cm. • 10 Juegos de moldes de plástico decreciente con 10 piezas. Moldes circulares de plástico rígido apilables no tóxico, sin rebabas ni asperezas y de colores vivos y diferente cada uno. Medidas: la pieza más grande de 8 cm de diámetro y a partir de esta, las piezas restantes tendrán un diámetro decreciente. • 4 Juegos de oruga de plástico no tóxico, con 8 aros de colores vivos para distintas combinaciones. • 8 Juegos de 4 platos extendidos, 4 platos hondos, 4 vasos, así como 4 cucharas, 4 tenedores y 4 cuchillos sin filo en amarillo, azul, rojo y verde, hecho de plástico rígido no tóxico y sin rebabas ni asperezas. Medidas: el plato extendido tendrá un diámetro mínimo de 15 cm y a partir de este, las piezas restantes tendrán un tamaño a proporción. • 10 Juegos de plástico para armar con 6 cuadrados ensamblables y piezas para introducir una vez que se arma el cubo. Un cubo armable de plástico rígido de colores vivos, no tóxico, sin rebabas ni asperezas, con 16 piezas en forma de figuras geométricas para introducir en cada una de sus caras. En cada cara del cubo se podrán introducir hasta 4 figuras geométricas.
	• 20 Paquetes de crayolas, una tamaño jumbo y otra extra jumbo. • 10 tramos de tela suave tipo cambaya con bias, de 1.20 x 1.10 m. • 6 Juegos de 16 cubos de plástico cada uno, de colores, sin rebabas ni asperezas, de material no tóxico en colores vivos, sin rebabas ni asperezas. Medidas: 3 x 3 x 3 cm cada pieza. • 100 block de 100 hojas. • 10 Juegos de ensarte con figuras de madera mayor a 4 cm con agujeta para ensartar. Figuras de plástico rígido no tóxico, sin rebabas ni asperezas, y una agujeta para ensartar (gruesa). Medidas: aproximadamente 3 cm, varía según la figura. (30 piezas, 5 juegos). • 1 memoria USB con colección de canciones infantiles. • 6 paquetes de aros de plástico para ensartar. • Contenedor de uso rudo, capacidad 125 litros, medidas: 91 x 40 cm. con tapa. • Tapete lúdico de seguridad. • 2 Playeras tipo polo Premium en sublimación color arena y botones, con Serigrafía en color blanco. • Estanque de colores. • Caja con objetos varios (tornillos, tuercas de plástico sin rebabas). • Aros rítmicos 6 piezas. • 200 cofias desechables. • Casita didáctica teepee (1.90 x 1 metro). • Gises Jumbo. • Guantes de texturas (kit de dos pares). • Altavoz Bluetooth inalámbrico portátil, reproductor de MP3. • Gusano de gateo. • Juego de equilibrio con piezas de figura de animales (juego de mesa). • Pelota sensorial. • Cubo con impresión de emociones. • 2 gorras de gabardina en color arena con bordado en color blanco.

	• Bolsa ecológica reforzada en color guinda con logo de las playeras. • Kit de manualidades. • Set de instrumentos musicales. • Kit de manualidades.
--	---

En caso de emergencias (sanitaria, por desastres naturales u otras) se implementará la entrega de dietas balanceadas a las familias, considerando el costo correspondiente por cada niña/o conservando las medidas sanitarias indicadas por las autoridades de salud. Para la entrega de dietas balanceadas se deberá utilizar la leyenda *"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

Cada CCAPI deberá de contar con un inventario de mobiliario, equipamiento y recursos didácticos con los que cuenta.

La AEL deberá asegurar que los materiales adquiridos no pongan en riesgo la salud e integridad física de las personas, niñas y niños.

Apoyo 4 Capacitación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios

Para el desarrollo de las capacitaciones presenciales o a distancia, se podrán utilizar conforme a la disponibilidad presupuestaria:

- a) Hasta \$3,800.00 por cada Agente Educativo, considerando la continuidad en el proceso de capacitación de cada uno de ellos.
- b) Hasta \$70,000.00 para el pago de plataformas digitales.
- c) Hasta \$130,000.00 para el pago de ponentes (expertos en Primera Infancia, Educación Inicial o Programa Un buen comienzo).

Apoyo 5 CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario

Los recursos podrán utilizarse para los siguientes conceptos:

- a) Hasta \$400,000.00 para servicios básicos.
- b) \$35.00 para apoyo de alimentación para cada niña/o, diarios de lunes a viernes.
- c) Contratación por los Gobiernos de las Entidades Federativas de personal voluntario (Capítulo 4000), para apoyar la operación en los CENDI en proceso de regularización, debiendo cumplir lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH, sin que el objeto de subsidio esté sujeto a algún tipo de intermediación, por lo que deberá ser entregado de manera directa a los beneficiarios por parte de las AEL participantes.
- d) Apoyo para servicios básicos de agua, energía eléctrica y gas.
- e) Insumos para la alimentación de niñas y niños matriculados en los CENDI en proceso de regularización.

Para el pago de los distintos rubros de este apoyo se deberá atender lo establecido en las RO, así como en el apartado III. Criterios para el proceso de regularización de los CENDI.

Apoyo 6 Difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial

Podrán utilizarse hasta \$15,000.00 por cada plantel de Educación Básica para los siguientes conceptos:

- a) Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.
- b) Elaboración de videos explicativos sobre los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.
- c) Plataformas en Internet como Sitios Web, Páginas Electrónicas, Aplicaciones Electrónicas, etc.
- d) Realización de reuniones o foros presenciales y virtuales para el análisis de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.

II. Gastos de Operación Local

Los recursos para la Operación Local del PEEI, podrá ser utilizados conforme a la siguiente sugerencia de conceptos y distribución.

Concepto	Descripción	Porcentaje
Planeación	Acciones para definir estrategias para la operación, el seguimiento y la evaluación del PEEI, para identificación de necesidades a atender en los centros y focalización de las familias a beneficiar con la Estrategia de Visita a Hogares.	Hasta un 5 %
Seguimiento	Acciones para verificar el avance del Programa y detectar áreas de mejora.	Hasta un 20%
Evaluación	Evaluación interna de desempeño del Programa realizada por un externo.	Hasta un 35%
Acciones de Contraloría Social	Impresión y distribución de formatos, materiales de capacitación y materiales de difusión para la Contraloría Social. Viáticos para asistir a reuniones nacionales de capacitación de Contraloría Social, que convoque la SEB. Viáticos para visitas de capacitación y seguimiento a los Comités de Contraloría Social en los servicios beneficiados.	Hasta un 10%
Reuniones nacionales convocadas por la DGGEyET	Viáticos para asistir a reuniones nacionales que convoque la DGGEyET.	Hasta un 30%

III. Criterios para el proceso de regularización de los CENDI

En el marco del proceso de regularización de los CENDI, con la finalidad de garantizar el derecho a la educación de las niñas y los niños, establecido en el Artículo 3ro. Constitucional y considerando la importancia de atender lo establecido en el mismo artículo sobre que:

“El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos”.

Los CENDI que cuenten con clave SDI y DDI, podrán seguir atendiendo con recursos del Apoyo 5 durante su proceso de regularización, a la población infantil de 45 días de nacida a 2 años 11 meses de edad, así como a la correspondiente de 3 a 5 años 11 meses de edad con que cuente cada plantel.

Adicional a lo anterior, se deberán de observar los siguientes criterios:

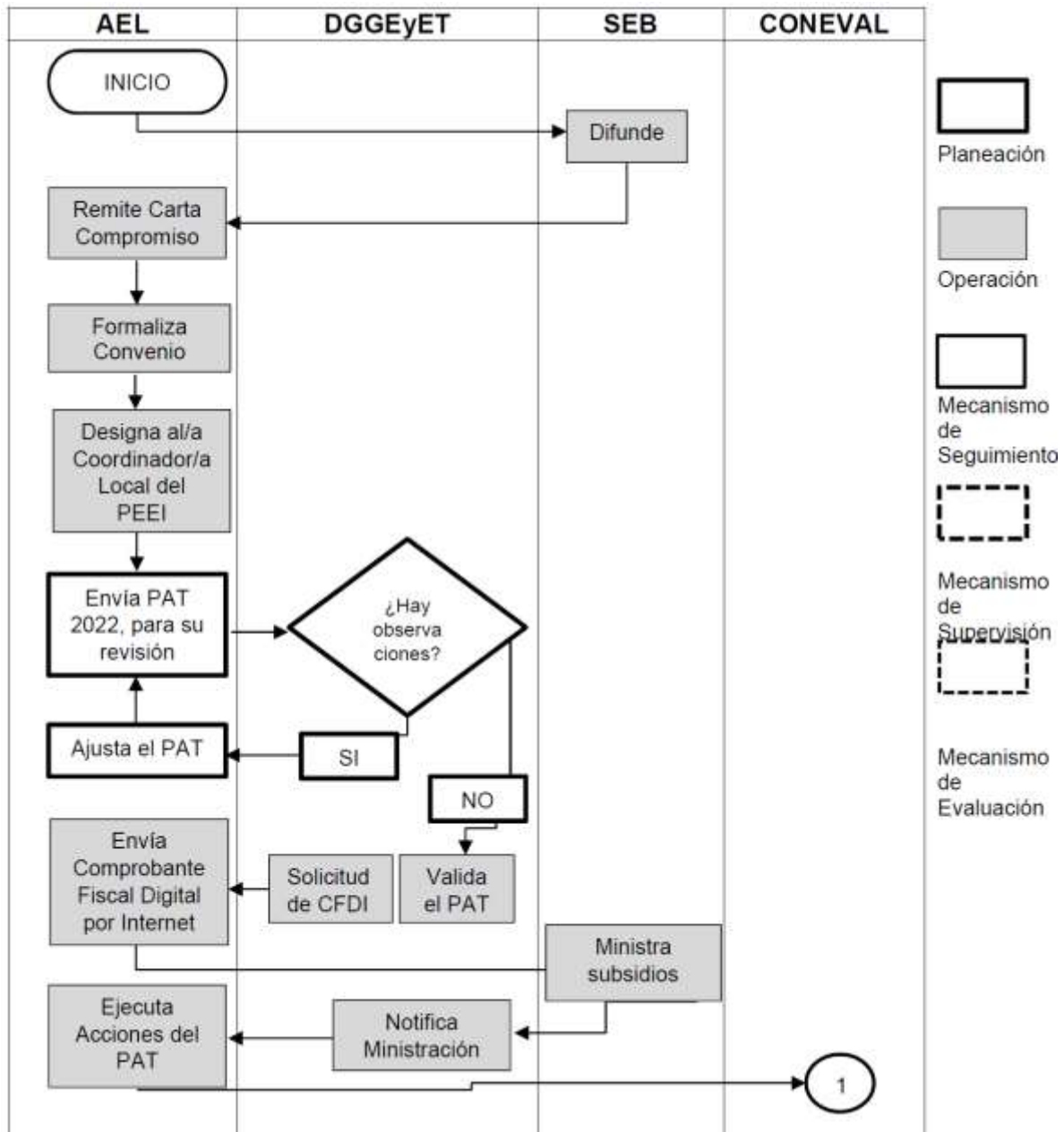
Tipo de Clave de Centro de Trabajo	Apoyos voluntarios sin plaza en el FONE, ni plaza en el Gobierno Estatal	Apoyos voluntarios con Plaza en el FONE
Sin clave de centro de trabajo SDI o DDI	Pago de apoyo al personal voluntario: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2022 del PEEI. Alimentación: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2022 del PEEI. Pago de servicios básicos: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2022 del PEEI.	Pago de apoyo al personal voluntario: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2022 del PEEI. Alimentación: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2022 del PEEI. Pago de servicios básicos: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2022 del PEEI.

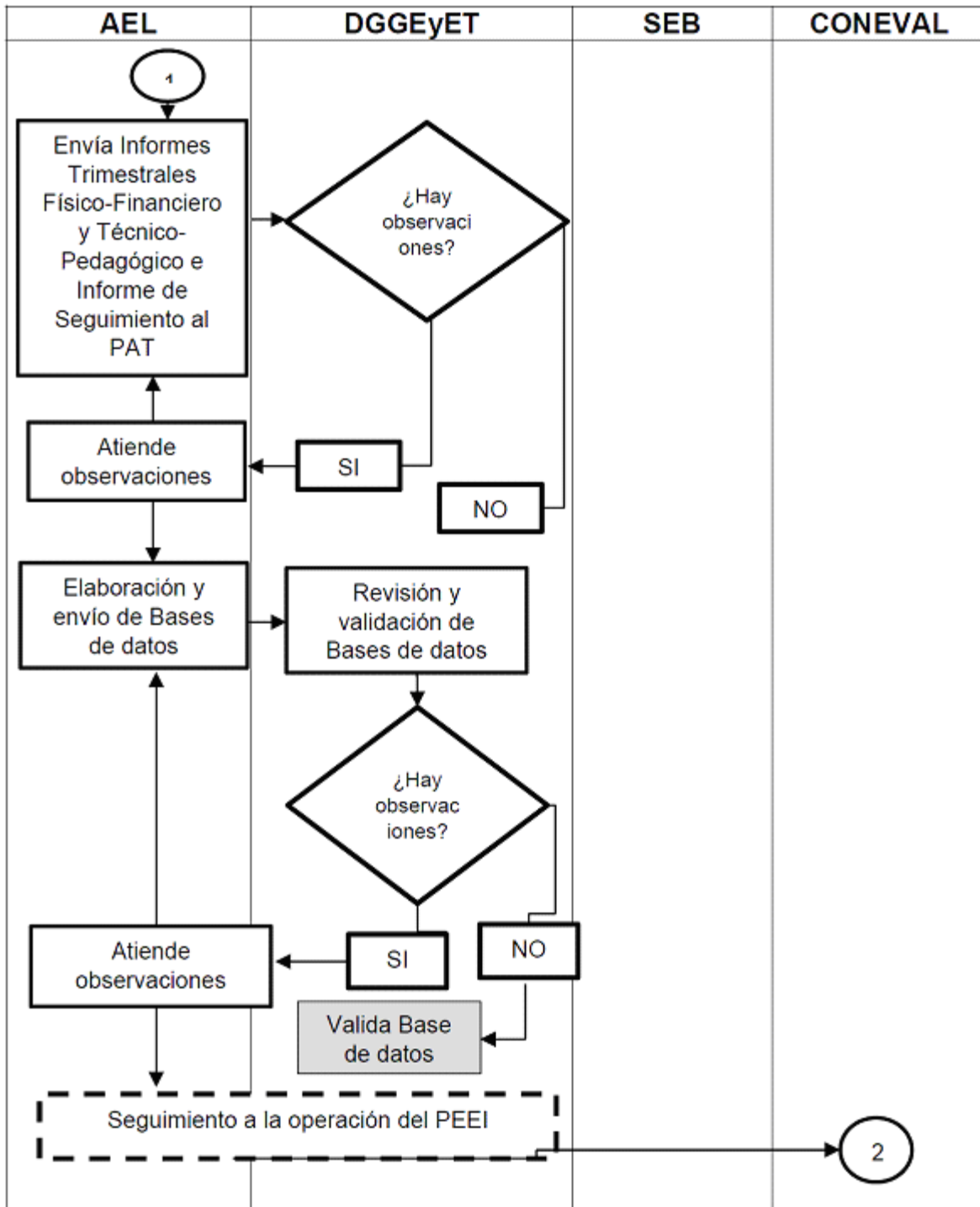
Con Clave de Centro de trabajo SDI, DDI	Pago de apoyo voluntario: Aplica para la atención regular de la población infantil.	Pago de apoyo voluntario: No aplica conforme al numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las RO.
	Alimentación: Aplica para la atención de la población infantil.	Alimentación: Aplica para la atención de la población infantil.
	Pago de servicios básicos: Aplica para conceptos de luz, agua y gas.	Pago de servicios básicos: Aplica para conceptos de luz, agua y gas.

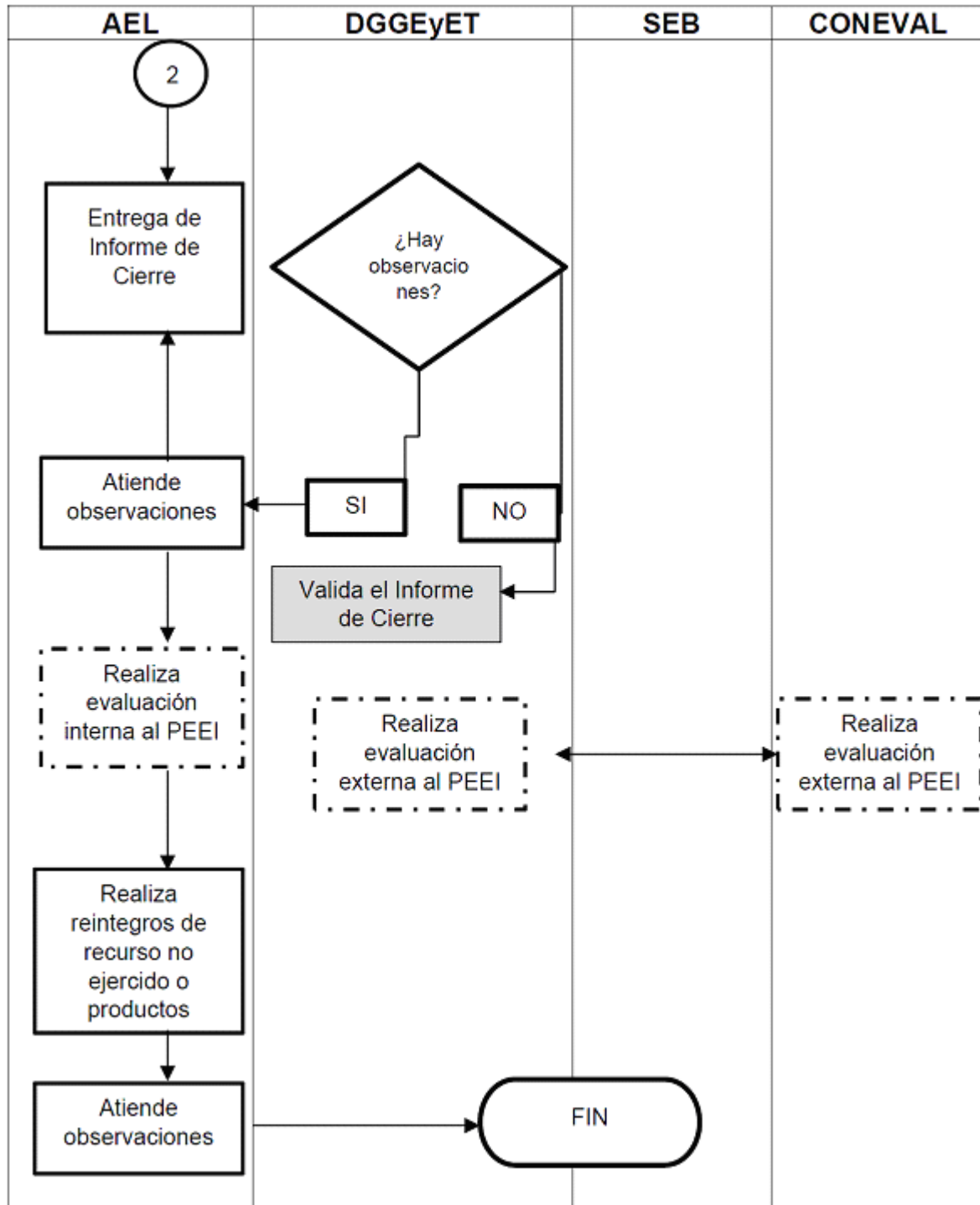
IV. Estructura ocupacional vigente de las funciones del manual para la organización y funcionamiento de los CAI

Estructura ocupacional Centro de Atención Infantil		
Figura	Hasta 50 niñas y niños	Hasta 100 niñas y niños
	Número de figuras	Número de figuras
Director	1	1
Secretarías	2	2
Médico pediatra	1	1
Enfermera	1	1
Psicólogo	1	1
Trabajadora social	1	1
Jefe de área pedagógica	1	1
Puericultista por cada grupo de lactantes	2	4
Educadora por cada grupo de maternales	3	6
Asistente educativo por cada 5 niños lactantes	4	8
Asistente educativo por cada 10 niños maternales	3	6
Profesor de música (HSM)	5	10
Profesor de Educación Física (HSM)	5	10
Profesor de Inglés, si se ofrece educación preescolar (HSM)	1	1
Dietista, nutricionista o ecónoma	1	1
Cocinera especializada en alimentación infantil	1	1
Auxiliar de cocina por cada 50 niños	1	2
Encargado del banco de leche o lactario	1	1
Auxiliar de mantenimiento	1	1
Auxiliar de lavandería	1	1
Auxiliar de intendencia por cada 50 niños	1	2
Conserje	1	1
Vigilante	1	1
TOTAL	40	64

Anexo 10 Diagrama de Flujo







ACUERDO número 05/02/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa la Escuela es Nuestra 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, fracciones XI, XXI, XXII y antepenúltimo párrafo, 23, 27, 28, 33, transitorio Vigésimo Primero y Anexos 10, 17, 18, 19, 25 y 26 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 Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 (PEF) 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 el referido Anexo 25 prevé que el Programa La Escuela es Nuestra (PROGRAMA) está sujeto a lo previsto en el transitorio Vigésimo Primero del PEF, mismo que dispone que las reglas de operación del PROGRAMA deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero. Lo anterior sin perjuicio de que el PROGRAMA pueda ejecutarse en tanto se emiten las referidas reglas;

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 05/02/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez.-**
Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA 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 Diagrama de Flujo de la Operación del Programa.

Anexo 2 Diagrama de Flujo del procedimiento de selección e incorporación.

Anexo 3 Diagrama de Flujo del procedimiento para la dispersión de recursos.

Anexo 4 Modelo de Convenio General de Colaboración de los Programas para el Desarrollo.

Anexo 5 Modelo de Convenio Base de Asignación de Recursos y Colaboración para la operación del Programa La Escuela Es Nuestra con las Entidades Federativas.

Anexo 6 Metodología justificativa de los criterios de priorización en el procedimiento para la selección de los planteles beneficiarios del Programa.

Anexo 7 Carta Compromiso del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP)

GLOSARIO

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

Acciones de equipamiento.- Son aquellas acciones clasificadas en la categoría A del Manual del Comité Escolar de Administración Participativa.

Acciones mayores de Infraestructura.- Son aquellas acciones clasificadas en la categoría C del Manual del Comité Escolar de Administración Participativa.

Acciones menores de Infraestructura.- Son aquellas acciones clasificadas en la categoría B Manual del Comité Escolar de Administración Participativa.

Acta(s) de Asamblea.- Documento que queda legalmente asentado en actas, en el cual se escriben y respaldan las decisiones, modificaciones y acuerdos tomados por el Comité Escolar de Administración Participativa para el desarrollo del Programa La Escuela Es Nuestra, que se lleven a cabo durante el ejercicio fiscal.

Acta de Entrega Recepción.- Documento relacionado al cierre administrativo en donde se plasma el contenido del Expediente de Actividades, se detallan las acciones llevadas a cabo por el Comité Escolar de Administración Participativa con los recursos del Programa La Escuela Es Nuestra, y en donde se anexa la documentación comprobatoria respectiva, misma que es entregada por la(el) Tesorera(o) a la Autoridad Educativa, en presencia de dos testigos y es firmada en dos tantos para resguardo de ambas partes; en caso de renovación del Comité o de cualquiera de sus integrantes, al documento que elabora el responsable saliente y entrega a los(las) nuevos(as) integrantes, con la información relacionada a las actividades a su cargo; y al documento que se describe en el numeral 4.2.2.

AE.- Autoridad Escolar.- El(la) director(a) de la Escuela o responsable de la institución, designado(a) por la autoridad educativa competente.

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 una 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 Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Afromexicano/a.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

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

APF.- Administración Pública Federal.

APEC.- Asociación Promotora de Educación Comunitaria. Representa a madres y padres de familia, tutores(as) y personas de la comunidad atendida por el Consejo Nacional de Fomento Educativo; tiene por objeto promover la impartición de los diferentes niveles de Educación Básica, la difusión cultural, así como colaborar y contribuir, en la medida de sus posibilidades, en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos.

Asamblea.- Reunión general de los miembros del Comité Escolar de Administración Participativa para tomar decisiones sobre las acciones a realizar con los recursos del Programa La Escuela Es Nuestra.

Beneficiario.- Comités Escolares de Administración Participativa de los planteles públicos de educación básica que, conforme a los criterios de selección previstos en las presentes Reglas de Operación, son susceptibles de recibir de manera directa apoyo monetario, para infraestructura y/o equipamiento.

BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar de la APF.

Carta Compromiso del Comité Escolar de Administración Participativa.- Documento mediante el cual el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP) de los planteles públicos de educación básica, manifiestan a la Dirección General la Escuela es Nuestra su voluntad de participar en el Programa La Escuela Es Nuestra en el ejercicio fiscal 2022, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Responsiva.- Documento que suscribe el Director Responsable de Obra cuando realiza una obra de construcción mayor, en la que declara tener los conocimientos, experiencia y certificación en la construcción de obras, con base en las normas y especificaciones de estudios, proyectos, construcción e instalaciones de infraestructura física educativa, a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y al Reglamento de Construcción Vigente, y en el que se compromete a visitar la obra cada 6 meses durante los dos primeros años, para revisar, vigilar, validar el proyecto y asesorar al Comité Escolar de Administración Participativa sobre el mantenimiento preventivo y correctivo y que no se realicen cambios que afecten la estructura de la obra. El formato de Carta Responsiva se puede descargar de la página electrónica <https://sep.gob.mx/dgticDatos/LEEN/escuelas.html> y forma parte del Manual del Comité Escolar de Administración Participativa.

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

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

CEAP.- Comité Escolar de Administración Participativa. Órgano electo por las Asambleas de la Comunidad Escolar, constituido conforme lo establecido en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación; de conformidad con el artículo 106 de la Ley General de Educación.

Centro(s) de Trabajo.- Conjunto organizado de recursos humanos y físicos que opera bajo la autoridad del personal directivo, destinado a impartir educación básica, con el turno y horario determinados. Considera a las escuelas con servicio regular, las de educación especial y los servicios de educación comunitaria que brinda el Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CIAC.- Centro Integral de Aprendizaje Comunitario. Un plantel donde confluyen dos o más centros comunitarios de educación inicial, preescolar, primaria o secundaria de diferentes localidades.

Comité de Contraloría Social.- Es la 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, con relación al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

Comité Técnico LEEN.- Es el máximo órgano rector del Programa La Escuela Es Nuestra, lo integran un(a) Presidente(a) y 3 Vocales; tiene las funciones establecidas en el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

Comunidad(es) Escolar(es).- Para efectos del Programa La Escuela Es Nuestra, se integra por estudiantes de una escuela pública de educación básica, madres y padres de familia o tutores(as), personal educativo o figuras educativas del Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

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

Contraloría Social.- Mecanismo de control por medio del cual los beneficiarios participan de manera activa en el seguimiento, verificación, evaluación y vigilancia del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convocatoria(s).- Documento que emitirá el(la) Presidente(a) del CEAP para llevar a cabo las Asambleas. Para el caso de la Asamblea en la que se constituya el CEAP, la Comunidad Escolar recibirá acompañamiento del Facilitador Autorizado con el apoyo de la AE.

COPLAN.- Comité de Planeación Operativa, Seguimiento y Supervisión. Órgano constituido por las personas Titulares de las Unidades Responsables de los Programas para el Desarrollo, las personas Titulares de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar; y, presidido por el Coordinador General de Programas para el Desarrollo.

Delegaciones.- Se refiere a las Delegaciones de Programas de Desarrollo, adscritas a la Secretaría de Bienestar de la APF.

Denuncia.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares que pueden constituir faltas administrativas, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

DGLEEN.- Dirección General La Escuela es Nuestra, a cargo del Programa La Escuela Es Nuestra.

Diagnóstico del Plantel.- Formato que se encuentra en el Manual del Comité Escolar de Administración Participativa mediante el cual se identifican las características, condiciones generales y necesidades de un plantel (infraestructura existente, su estado físico y servicios disponibles).

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria, en sus diversas modalidades.

Educando(a).- A las niñas, niños o adolescentes en edad de cursar la Educación Básica, con matrícula en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año.

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

Equipamiento.- Equipo, material didáctico, deportivo y artístico.

Escuela.- Espacio educativo donde se imparte el servicio público de educación básica y se construye el proceso de enseñanza y aprendizaje comunitario entre el alumnado y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la autoridad educativa u organismo descentralizado.

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

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

Expediente de Actividades.- Conjunto de elementos, documentos y formatos que integra el CEAP de las acciones realizadas para efectos de la ejecución de los recursos del Programa La Escuela Es Nuestra, en donde se documenta el seguimiento, la comprobación del gasto, la rendición de cuentas y el informe final, conforme al numeral 4.2.3 de las presentes Reglas de Operación.

FA.- Facilitador Autorizado. La persona servidora pública designada, autorizada y coordinada por la Secretaría de Bienestar de la APF por conducto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, y quien realiza las funciones descritas en el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

Formato de Acta de Integración de Asamblea.- Documento en donde se hacen constar los hechos sucedidos en la sesión de elección y contiene el registro de las personas integrantes del CEAP, incluido(s) al(los) vocal(es) de transparencia, y la lista de asistentes a la Asamblea.

Formato de Control de Gastos.- Formato en donde la(el) Tesorera(o) llevará el registro de los ingresos y gastos que generen las acciones de equipamiento e infraestructura llevadas a cabo por el CEAP.

Formato de Registro de Comité de Contraloría Social.- Formato mediante el cual el CEAP registra a los integrantes del Comité de Contraloría Social.

Formato de Rendición de Cuentas.- Formato mediante el cual el CEAP informa a la Comunidad Escolar, a la Secretaría de Educación Pública, a la Secretaría del Bienestar de la APF y a los órganos fiscalizadores, la asignación de recursos, las acciones realizadas, así como los montos erogados y pagados con recursos del Programa La Escuela Es Nuestra.

Formato 911.- Instrumento que se utiliza para recabar 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.

Identificador del Inmueble.- Es la clave del plantel; número asignado por la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la DGLEEN, para los fines del Programa La Escuela Es Nuestra y puede contemplar uno o más CCT.

Índice de Marginación.- Concepto del CONAPO que refiere a la medida-resumen que permite diferenciar entidades, municipios y localidades del país según las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la carencia de bienes, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas. Una vez determinados los valores para cada unidad territorial, se clasifican en cinco grados de marginación: muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto, siendo estos dos últimos los de mayor marginación. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se aplica el índice a nivel localidad.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Informe Final de la Secretaría de la Función Pública de la APF.- Cuestionario emitido por la Secretaría de la Función Pública relacionado a la experiencia de realizar actividades de vigilancia y seguimiento.

Infraestructura Escolar.- Los muebles e inmuebles, así como los servicios e instalaciones necesarias para la correcta operación de las escuelas.

INPI.- Instituto Nacional de Pueblos Indígenas.

LEC.- Líderes para la Educación Comunitaria del CONAFE.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGE.- Ley General de Educación.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LFD.- Ley Federal de Derechos.

Mantenimiento.- Las acciones que tienen como objetivo preservar las instalaciones y el equipamiento pertenecientes al plantel, en condiciones óptimas de funcionamiento.

Manual del CEAP.- Documento elaborado por la Secretaría de la Educación Pública de la APF por conducto de la DGLEEN, que se pondrá a disposición de las Comunidades Escolares para orientar el funcionamiento, desarrollo, ejecución y operación de las acciones del Programa La Escuela Es Nuestra; tiene como finalidad orientar al CEAP para el buen desarrollo de las asambleas, brindar información relevante de las Reglas de Operación y contiene los formatos que integran el Expediente de Actividades. El manual se puede descargar de la página electrónica <https://sep.gob.mx/dgticDatos/LEEN/escuelas.html> y contiene los formatos correspondientes para la operación del Programa La Escuela Es Nuestra.

Material Didáctico.- Conjunto de elementos, equipos o materiales educativos que mejoran, facilitan e intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje.

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 estos, 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.

Objetivo Programa La Escuela Es Nuestra 2022.- La base de datos que contiene los planteles susceptibles de ser atendidos por conducto del CEAP, en el marco Programa La Escuela Es Nuestra durante el año 2022.

Obra Mayor.- Las acciones clasificadas en la categoría C del Manual del CEAP, las cuales deberán contar obligatoriamente con supervisión técnica y dictamen elaborado por un experto en infraestructura escolar.

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. 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.

PAE.- Programa Anual de Evaluación.- Es el documento normativo emitido conjuntamente por el CONEVAL y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

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

Plan de Trabajo.- Formato en donde el CEAP registra las acciones a realizar en un plantel beneficiario, con los recursos del Programa La Escuela Es Nuestra.

Plantel(es).- Inmueble, instalación o establecimiento destinado a la prestación de servicios públicos de educación básica, en el que pueden operar uno o más Centros de Trabajo, considerando para efectos de las presentes Reglas de Operación, a la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus diversas modalidades.

Plataforma InfoLEEN.- Sistema informático que opera, coordina y administra la Secretaría de Bienestar de la APF por conducto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, mediante el cual los FA, coordinados por la Unidad de Coordinación de Delegaciones, llevan a cabo el registro informático de los formatos que integran el Expediente de Actividades de los CEAP conforme a las presentes Reglas de Operación. La Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la DGLEEN, tiene acceso a la misma para consulta.

Presidente(a).- Madre, padre o tutor(a), integrante del CEAP, elegido de entre los integrantes de la Comunidad Escolar, que dirige las actividades del Comité; sus funciones están establecidas el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

PLEEN.- Programa La Escuela Es Nuestra.

Programación Operativa Estatal.- Contempla las actividades y operativos de los Programas para el Desarrollo, para lo cual detallará la concurrencia de recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para realizar cada actividad u operativo de los Programas para el Desarrollo, las fechas específicas de realización, así como los mecanismos de seguimiento y supervisión de las metas definidas.

RO.- Reglas de Operación del PLEEN para el ejercicio fiscal 2022.

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

Secretario(a) Técnico(a).- Integrante del CEAP, elegido de entre los integrantes de la Comunidad Escolar, responsable de levantar las actas de las sesiones, registrar los acuerdos, entre otras funciones, las cuales se describen en el numeral 3.6.1 de las presentes RO.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicio Educativo CONAFE.- Conjunto integrado de recursos pedagógicos, didácticos, organizativos y de infraestructura, de acuerdo con el modelo de educación comunitaria, mediante los cuales el CONAFE ofrece atención en educación inicial, preescolar, primaria y secundaria comunitaria.

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

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

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

Subcomité de Programación Operativa Estatal de la Secretaría de Bienestar.- Será integrado en cada una de las Entidades Federativas por los(las) Delegados(as) de los Programas para el Desarrollo, el personal de campo designado y el personal que definan los responsables de los Programas para el Desarrollo, en función a sus recursos humanos y materiales.

Subsidio.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente que, a través del PLEEN, se otorgan a las Comunidades Escolares a través de los CEAP, de conformidad con los artículos 75 de la LFPRH, y 175 y 176 de su Reglamento.

Supervisión Técnica.- Las actividades relacionadas al seguimiento puntual de expertos acreditados en infraestructura física escolar, para dictaminar sobre los proyectos de obra mayor, su ejecución y su recepción, en términos de las RO.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Tesorera(o).- Integrante del CEAP, elegidos(as) de entre los integrantes de la Comunidad Escolar; entre sus actividades están las de llevar a cabo la custodia, administración, registro y ejecución de la aplicación de los recursos; sus funciones se describen en el numeral 3.6.1. de las presentes RO.

TG1.- Tipo de gasto 1.- Corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través de PLEEN.

TG7.- Tipo de gasto 7.- Corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del PLEEN.

UCD.- Unidad de Coordinación de Delegaciones de la Secretaría de Bienestar.

UPEPD.- Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar.

UR.- Unidad Responsable. Área administrativa de las dependencias y, en su caso, las entidades, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

Vocal(es).- Los(as) integrantes del CEAP que participan con el/la Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) y Tesorera(o) para el buen desempeño del Comité; elegidos de entre los integrantes de la Comunidad Escolar sus funciones son descritas en numeral 3.6.1 de las presentes RO.

Vocal(es) de Transparencia.- Integrante(s) del CEAP, elegido(s) de entre los integrantes de la Comunidad Escolar, para conformar un Comité de Contraloría Social y llevar a cabo las acciones de monitoreo y vigilancia en términos del numeral 3.6.1 de las presentes RO.

1. INTRODUCCIÓN

El Estado mexicano tiene la obligación constitucional de garantizar una educación universal, inclusiva, pública, gratuita y laica en todos los niveles, desde la inicial hasta la superior.

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece el derecho fundamental de toda persona a la educación, donde se considera que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

El párrafo noveno del artículo 3o. de la CPEUM, prevé que los planteles educativos constituyen el espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje y mandata al Estado para que garantice que los materiales didácticos, la Infraestructura Escolar, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

En el inciso e) de la fracción II del artículo 3o. de la CPEUM señala que la educación será equitativa, por lo que el Estado implementará medidas que favorezcan el ejercicio pleno del derecho a la educación, priorizando las zonas de muy alta marginación, alta marginación y zonas indígenas, incidiendo de manera directa en la calidad de la vida de las personas que viven en condiciones de pobreza.

El inciso f) de la fracción II del artículo 3o. de la CPEUM, establece que el sistema educativo generará las condiciones para que la educación sea inclusiva, tomando en cuenta las circunstancias y necesidades de los educandos, y se ordena a que con base en el principio de accesibilidad el Estado implemente medidas específicas con el objetivo de eliminar barreras para el aprendizaje y la participación.

Asimismo, el artículo 3 de la LGE establece que el Estado fomentará la participación de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el Sistema Educativo Nacional, para asegurar que éste extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes.

El artículo 8 de la LGE señala que el Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia, así como que las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria.

El artículo 105 de la LGE señala que para el mantenimiento de los muebles e inmuebles, así como los servicios e instalaciones necesarios para proporcionar los servicios educativos, concurrirán los gobiernos federales, estatales, municipales y de manera voluntaria, madres y padres de familia o tutores(as) y demás integrantes de la comunidad, siendo que el párrafo segundo del artículo 106 señala que el Comité Escolar de Administración Participativa, o su equivalente, tendrá como objetivo la dignificación de los planteles educativos y la paulatina superación de las desigualdades entre las escuelas del país, el cual recibirá presupuesto anual para mejoras, mantenimiento o equipamiento del plantel educativo y, en su caso de construcción, deberá contar con asistencia técnica, de conformidad con los procedimientos establecidos en los lineamientos de operación del Programa.

El último párrafo del artículo 104 de la LGE señala que la Secretaría de Educación Pública realizará el seguimiento de las diversas acciones que se lleven a cabo por los Comités Escolares de Administración Participativa cuando se involucren con recursos federales.

El artículo 106 de la LGE previene que, con objeto de fomentar la participación social en el fortalecimiento y mejora de los espacios educativos, su mantenimiento y ampliación de la cobertura de los servicios, la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con las dependencias federales respectivas, emitirán los lineamientos de operación de los Comités Escolares de Administración Participativa o sus equivalentes para los planteles de Educación Básica.

Conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Ejecutivo Federal tiene entre sus objetivos centrales la implantación de la austeridad como norma de gobierno, la generación de bienestar en todos los ámbitos del país y el establecimiento de una democracia participativa, siendo principios rectores en su Eje General II. Política Social, apartado "Derecho a la Educación", se establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

El Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el DOF el 06 de julio de 2020, se establece como objetivo prioritario 4: Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN.

Estrategia 4.1 Asegurar las condiciones de infraestructura física educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.

Estrategia 4.3 Garantizar el equipamiento adecuado de los centros educativos para potenciar el máximo logro de los aprendizajes.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PLEEN atiende a las metas de los objetivos:

- Objetivo 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
- Meta 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.
- Meta 4.2 Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria.
- Meta 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 situación de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.
- Meta 8. Construir y adecuar instalaciones escolares que respondan a las necesidades de los niños y las personas discapacitadas y tengan en cuenta las cuestiones de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.

Igualmente considerando el marco internacional de los derechos de las Mujeres (CEDAW, Plataforma de Acción de Beijing y Convención de Belém do Pará), relacionado con el IX Informe periódico sobre el cumplimiento de la CEDAW el 6 de julio de 2018, numeral 38, que menciona en el inciso a) Aumente las asignaciones presupuestarias para garantizar la plena aplicación del nuevo modelo educativo de 2017 en todos los estados y permitir la mejora de la infraestructura escolar, especialmente en las comunidades indígenas y en las zonas rurales, y mejorar el suministro de materiales docentes y didácticos esenciales y accesibles.

El acuerdo educativo nacional y los ordenamientos emanados del mismo son la base para la construcción de la Nueva Escuela Mexicana, la cual tiene como objeto reorientar al SEN para poner en el centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje y desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, cumpliendo con los parámetros constitucionales del derecho a la educación relativos a lograr una educación incluyente, de excelencia, equitativa, que tienda a abatir los rezagos en el sector y con ello se contribuya a poner un piso parejo a los educandos.

Para esto, el Gobierno de México consideró importante implementar estrategias puntuales a fin de abatir las malas prácticas en el uso de programas sociales, para lo cual, es necesario orientar acciones para mejorar y dignificar las condiciones físicas de la infraestructura física escolar con la participación directa de las Comunidades Escolares en acciones de construcción, mantenimiento, rehabilitación, equipamiento, adquisición de equipo, material didáctico, deportivo y artístico, focalizando la atención de la acción pública a comunidades educativas con mayor grado de vulnerabilidad.

El PLEEN es uno de los Programas para el Desarrollo el cual entrega directamente a los beneficiarios los recursos, es decir los subsidios, que de conformidad con la LFPRH, son: *Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos 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.*

Las acciones para mejorar y dignificar las condiciones de la infraestructura física educativa requieren de atención inmediata, por lo que es prioritario la facilidad en la entrega de recursos que impliquen eliminar trámites, reducir el costo burocrático y lograr que rindan más los recursos, evitando la corrupción, el dispendio, el clientelismo y la discrecionalidad en el manejo del presupuesto.

De conformidad con lo que establece la LFPRH, en su artículo 75, la entrega directa de los recursos a los CEAP garantiza que se canalicen exclusivamente a la población objetivo, siendo el medio más eficaz para que reciban los recursos sin trámites y puedan utilizarlos para cumplir el objetivo del PLEEN.

En el PEF 2022, en su artículo 27, último párrafo, relativo a la Operación de los Programas, establece que: *Para la entrega de los apoyos a la población objetivo de los programas de subsidios en numerario, las Dependencias y Entidades deberán promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, cuando éste cuente con la cobertura bancaria necesaria para la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

El Artículo Octavo Transitorio del PEF 2022, refiere a que las Dependencias y Entidades llevarán a cabo las acciones que correspondan para que la entrega de los subsidios y apoyos a los beneficiarios de los programas se realice de manera directa a través de la Tesorería de la Federación, en forma electrónica mediante transferencia de recursos para su depósito en las cuentas bancarias de los mismos, salvo que se esté en alguno de los supuestos de excepción regulados en la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, o bien, que la Secretaría autorice que se efectúe de manera distinta.

Facilitar la entrega de recursos directamente a los beneficiarios, destinados a la infraestructura escolar incide en las economías locales mediante la inyección directa de los mismos, por medio del impulso de la organización popular, fomentando el trabajo colectivo en aras del bien común y procurando la capacitación de niñas, niños, jóvenes y sus familias en los procesos de toma de decisiones, administración de recursos y participación ciudadana.

Por otro lado, establece como uno de sus proyectos prioritarios el PLEEN para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño y veracruzano; dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes RO, será factible focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec.

Asimismo, a partir de la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2022, se identifican como prioritarios los municipios que integran el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, municipios de pueblos Yaquis, el municipio de Cananea, los municipios ubicados en las comunidades aledañas a la zona del Tren Maya (Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán), los municipios aledaños al proyecto del Aeropuerto Santa Lucía (Nextlalpan), el municipio de Aguillilla en Michoacán y el de Mulegé en Baja California Sur.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Mejorar, por conducto del CEAP, las condiciones de infraestructura física, equipamiento y materiales para el apoyo educativo de los planteles públicos de nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades y las comunidades de aprendizaje de CONAFE en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

2.2. Específicos

Lograr un avance equitativo en la mejora de la infraestructura física educativa a nivel nacional.

Coadyuvar a que el presupuesto destinado a la infraestructura física educativa, equipamiento y material didáctico, cubra de manera eficiente las necesidades de las comunidades escolares, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

Coadyuvar al impulso de la organización comunitaria educativa en los planteles públicos de educación básica.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PLEEN tendrá cobertura Nacional, con base en la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal respectivo.

3.2. Población objetivo

CEAP conformados en los planteles públicos de educación básica, priorizando a aquellos ubicados en localidades con presencia de población indígena y afromexicana, localidades con un alto índice de marginación, pobreza y planteles que carecen de servicios básicos.

La población objetivo se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria del PLEEN.

3.3. Beneficiarios/as

Son los CEAP, que atiendan las necesidades de infraestructura, equipamiento y materiales para el apoyo educativo en los planteles públicos de educación básica y que decidan participar voluntariamente en el PLEEN.

3.3.1. Requisitos

Los CEAP deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar a la DGLEEN, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de 2022, la Carta Compromiso del Comité Escolar de Administración Participativa (Anexo 7).
- Contar con una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PLEEN, a más tardar el 14 de diciembre de 2022; en caso contrario, la DGLEEN no estará en posibilidad de dar de alta la cuenta bancaria en los sistemas de la SHCP de la APF.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de los planteles públicos de educación básica		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles públicos de educación básica	Con base en el Listado de Planteles Públicos de Educación Básica asociado al último levantamiento de estadística educativa (Formato 911), la SEP por conducto de la DGLEEN, llevará a cabo una selección de planteles activos tomando en cuenta la priorización señalada en el presente numeral, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022.	DGLEEN
2. Recepción de listado de planteles públicos de educación básica por parte de la AEL, CONAFE y Delegaciones Estatales de BIENESTAR	Como fuente de información no obligatoria y adicional, la DGLEEN solicitará mediante comunicado oficial a la AEL, al CONAFE y a las Delegaciones Estatales de BIENESTAR, la remisión de sus listados de planteles prioritarios de atención en las Entidades Federativas respectivas, en donde deberán anexar la justificación de su priorización, conforme a lo establecido en el presente numeral, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022.	DGLEEN BIENESTAR AEL

3. Envío a BIENESTAR de listado de planteles públicos de Educación Básica susceptibles de ser beneficiarios por el PLEEN	La SEP por conducto de la DGLEEN, enviará a BIENESTAR la lista de planteles activos, susceptibles de ser beneficiarios por el PLEEN, que cuenten con CCT y que presten el servicio educativo de Educación Básica en el ciclo escolar correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2022.	DGLEEN
4. Envío a AEL para validación de planteles públicos de Educación Básica	Para el caso de planteles no incluidos en el listado a que se refiere el numeral anterior, y detectados por los FA, BIENESTAR lo hará del conocimiento a la DGLEEN, quien, a su vez, hará del conocimiento a la AEL y al CONAFE para su validación y, en su caso, registro. Dichos planteles podrán ser incorporados al PLEEN, siempre y cuando se cumpla con la priorización dispuesta por el presente numeral, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2022.	BIENESTAR DGLEEN AEL

Procedimiento de priorización y selección de los planteles públicos de educación básica

La selección de los planteles públicos de educación básica para llevar a cabo las acciones del PLEEN, por conducto del CEAP, se realizará en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa, y aplicando los siguientes criterios de priorización en el procedimiento para la selección de los planteles beneficiarios del PLEEN:

Prioridad	Criterio de Selección
1.	Planteles ubicados en localidades con presencia de población indígena y afromexicana (conforme al Catálogo de los Centros Educativos y Regiones para los Procesos de Planeación del INPI, que se puede consultar en la siguiente liga https://siged.sep.gob.mx/SIGED/escuelas.htm).
2.	Planteles ubicados en localidades con alto índice de marginación (conforme a la Base de datos del índice de marginación por municipio de CONAPO 2020, se puede consultar en la siguiente liga https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372).
3.	Planteles situados en municipios en contextos de pobreza y municipios en contexto de pobreza, considerando el contexto territorial, a partir del grado delictivo del Municipio (conforme a las variables de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad por carencias, tres o más carencias y rezago educativo establecidas por el CONEVAL 2020, que se pueden consultar en https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx).
4.	Planteles que carecen de servicios básicos (conforme a la información integrada en el Formato 911).
5.	Planteles ubicados en los municipios que integran el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, planteles de los pueblos Yaquis, planteles de Cananea, planteles ubicados en las comunidades aledañas a la zona del Tren Maya (Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán), planteles del municipio de Nextlalpan (Santa Lucía) los municipios aledaños al proyecto del Aeropuerto Santa Lucía, el municipio de Aguililla en Michoacán y el de Mulegé en Baja California Sur (conforme al Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2022, que se puede consultar en https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5636711&fecha=29/11/2021).

Los planteles previamente seleccionados en ejercicios fiscales anteriores, serán susceptibles de ser nuevamente beneficiados por el PLEEN, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el presente numeral y el Anexo 6 de las presentes RO.

Un plantel podrá ser beneficiado hasta en tres ocasiones y, en casos extraordinarios, con la aprobación del Comité Técnico LEEN, podrá recibir por cuarta ocasión el apoyo respectivo, conforme a las presentes RO.

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

Sólo podrán exigirse los datos y documentos contemplados en las presentes RO y que son estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

Conforme a lo establecido en los artículos 1 y 67 de la Ley General de Protección Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la DGLEEN y BIENESTAR, en el ámbito de sus competencias, deberá garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales que reciban durante el proceso de selección de los beneficiarios/as del PLEEN; así como durante la ejecución del mismo.

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

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

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Conforme al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programa para el Desarrollo, como el PLEEN, son: *Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.*

Para ello, se realiza la entrega de los subsidios que, de conformidad con el artículo 2, fracción LIII de la LFPRH, son: *Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos 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.*

Una vez que se ha dado cumplimiento a las disposiciones de las presentes RO, los recursos se otorgarán de manera directa y sin intermediarios a los CEAP, a fin de que estos últimos lleven a cabo sus acciones sin dilación; lo anterior, en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables.

De conformidad con la LFPRH, en su artículo 75, la entrega directa de los apoyos a los CEAP, garantiza que se canalicen exclusivamente a la población objetivo, siendo el medio más eficaz para que reciban los subsidios, sin trámites y puedan utilizarlos para cumplir el objetivo del PLEEN.

“Artículo 75.- Los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán:

...

IV. Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;

...

IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden, y ...”.

El PEF 2022, en su artículo 27, último párrafo, relativo a la Operación de los Programas, establece que: *Para la entrega de los apoyos a la población objetivo de los programas de subsidios en numerario, las Dependencias y Entidades deberán promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, cuando éste cuente con la cobertura bancaria necesaria para la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

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".

La DGLEEN, como unidad responsable del ejercicio de los recursos autorizados al PLEEN y de la asignación y entrega directa de los apoyos a los CEAP, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

Respecto al subsidio directo TG 1, estos recursos solo se podrán ejercer en apoyos para mejorar y dignificar las condiciones de la infraestructura física educativa, equipamiento y material didáctico. En ningún caso, los subsidios TG1 con cargo al PLEEN, se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas(os) de los planteles educativos, así como de aquellos que laboren en la SEP; tampoco se podrán destinar para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Para el caso de los recursos TG 7, la UR respectiva, podrá utilizar los recursos en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2022, respetando el marco normativo aplicable a cada partida de gasto y el porcentaje autorizado a la UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del PLEEN o, con un monto fijo determinado, con base en las necesidades y requerimientos específicos del Programa, siempre y cuando la asignación de gastos de operación no rebase el monto de gastos indirectos aprobados en el PEF 2022 para el PLEEN; mismos que, no deberán representar más del 3 por ciento del presupuesto total original autorizado al Programa presupuestario para el presente ejercicio fiscal.

El monto destinado para los gastos de operación del Programa será de hasta un máximo del 3 por ciento del presupuesto total original autorizado al PLEEN en el PEF 2022, el cual deberá invariablemente clasificarse como TG7; mismo que podrá traspasarse a BIENESTAR en una proporción de hasta el cincuenta por ciento para el auxilio en sus actividades, atendiendo las disposiciones normativas y presupuestarias aplicables, para tales efectos.

Durante la operación del PLEEN, la DGLEEN como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, en coordinación con BIENESTAR y los CEAP beneficiarios, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, igualdad de género y equidad, 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.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas por la DGLEEN al 31 de diciembre de 2022, no podrán ejercerse, conforme lo previsto en el artículo 54 de la LFPRH.

Por otra parte, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas previstas para el Programa, se integrarán, en su caso, los recursos presupuestarios que reciba vía ampliación líquida autorizada por la SHCP, por la recaudación de los derechos adicionales, especiales y extraordinarios sobre minería, de conformidad con lo establecido en los artículos 271 y 275 de la LFD; los cuales una vez transferidos al Programa, se sujetarán para su asignación, ejercicio, control y administración, a lo dispuesto en las presentes RO; recursos presupuestarios que deberán, invariablemente, clasificarse como TG1; y, no podrán considerarse para determinar el porcentaje máximo autorizado para gastos indirectos del Programa; en consecuencia, no podrán destinarse para gastos de operación del PLEEN.

Los apoyos del PLEEN que se componen por recursos federales y, en su caso, por aportaciones voluntarias de las Entidades Federativas, conforme al Anexo 5 de las presentes RO, se otorgarán directamente al plantel público de educación básica por conducto del CEAP a través de la TESOFE.

Para el cumplimiento de los objetivos operativos del PLEEN, la SEP se basará en la concurrencia de recursos materiales, humanos y técnicos, determinados en la Programación Operativa Estatal que realice el Subcomité de Programación Operativa Estatal.

Para el logro de los objetivos del PLEEN, la SEP por conducto de la DGLEEN, se apoyará con la TESOFE e instituciones financieras legalmente establecidas para tales fines, para la dispersión de los apoyos (subsidios), en términos de los instrumentos contractuales o convenios que al efecto se suscriban.

Será responsabilidad de la DGLEEN la selección de la institución financiera mediante la cual se dispersen los apoyos a los CEAP, garantizando sea la que mejor costo-beneficio y las mejores condiciones ofrezca para la operación del Programa.

Para los efectos de la intervención de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, bajo el mando directo del Presidente de la República, se apegará a las atribuciones que establece el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en cuanto a la coordinación, así como la supervisión del Programa y servicios respectivos en términos de lo dispuesto por los Lineamientos PRIMERO, fracciones I y IV; TERCERO, fracciones I, IV, V, IX y X; QUINTO, fracciones I, III, IV y V, y SEXTO del citado Acuerdo.

Técnico

Asesoramiento y Supervisión Técnica en obra mayor

Para la debida implementación del PLEEN, el CEAP podrá solicitar asesoría y capacitación, ya sea de manera presencial o virtual, directamente al FA que ha acompañado al CEAP desde su instalación y/o contactar a las Delegaciones de BIENESTAR en los Estados para solicitarla (<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/delegaciones-de-bienestar-en-los-estados>) y/o a la SEP por conducto de la DGLEEN al teléfono (55) 3601 1000 extensión 53260, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o al correo electrónico: laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx.

Los planteles CIAC deberán contar con el asesoramiento técnico y organizativo del CONAFE para su implementación y operación, la cual podrá solicitarse a través de sus Coordinaciones Territoriales (<https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>) o con su Líder para la Educación Comunitaria o acudir a la Coordinación Territorial de CONAFE.

Las Comunidades Escolares que opten por el uso de los recursos por el desarrollo de innovaciones arquitectónicas acordes con el modelo de desarrollo educativo y comunitario del CONAFE, podrán contar con el asesoramiento técnico de este organismo para este propósito.

Para el desarrollo y ejecución de las acciones de las RO, se pondrá a disposición de los planteles el Manual del CEAP, el cual se podrá consultar a través de sitio <https://sep.gob.mx/dgticDatos/LEEN/escuelas.html>

El CEAP obligatoriamente deberá contar con la participación de organismos públicos de infraestructura física educativa de las Entidades Federativas, Municipios, cámaras de la construcción, o profesional habilitado y certificado con cédula profesional, quien será el responsable técnico de garantizar la seguridad estructural, su ejecución y su recepción, conforme a la correspondiente Carta Responsiva y el dictamen para el proyecto de Obra Mayor, siempre y cuando no se destine para el pago de servicios y/o honorarios: más del 5% del total del proyecto para el monto de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N); más del 7.5% del total del proyecto para el monto de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N) y más del 10% del total del proyecto para el monto de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N).

El dictamen y la documentación técnica para el proyecto de Obra Mayor, deberá anexarse a la Carta Responsiva y será registrado en la Plataforma InfoLEEN por conducto del FA.

El/la responsable técnico actuará en todos aquellos casos en los que la normatividad aplicable lo señale y atenderá las especificaciones técnicas correspondientes en materia de construcción, contenidas en los ordenamientos jurídicos de la materia que garanticen su seguridad.

La DGLEEN promoverá con las Entidades Federativas la firma de convenios (Anexo 5), con la finalidad de fortalecer a los planteles y coadyuvar con el seguimiento a la supervisión técnica de proyectos de infraestructura de Obra Mayor de los CEAP beneficiados en los Estados con recursos del PLEEN.

Financieros

Dispersión de los Recursos

Una vez constituido el CEAP con la intervención del FA, conforme a la planeación operativa que determine el COPLAN, y revisado y validado por la SEP por conducto de la DGLEEN, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que establece el presente numeral, los recursos se otorgarán de manera directa y sin intermediarios a los CEAP, prioritariamente a través de la TESOFE mediante transferencia SPEI, o cuenta concentradora de una institución financiera utilizando el mecanismo acordado y autorizado por éstas.

El monto autorizado para los beneficiarios se entregará conforme al numeral 3.4 de las presentes RO.

El proceso para la dispersión y entrega de los recursos observará las siguientes condiciones:

- a) Que la DGLEEN haya entregado a la UPEPD la base de datos Objetivo LEEN 2022 con el listado de los planteles susceptibles de ser beneficiados a través del CEAP por el PLEEN.
- b) Que BIENESTAR por conducto de la UPEPD, haya generado las claves de acceso a la Plataforma InfoLEEN de la DGLEEN como usuario de consulta.
- c) Que la DGLEEN verifique en la Plataforma InfoLEEN que los CEAP constituidos, forman parte del Objetivo 2022 LEEN y que se encuentren de manera legible los siguientes documentos:
 1. Que el Formato de Acta de Integración del Comité contenga el registro de las personas integrantes del CEAP.
 2. Que el Formato de Acta de Integración del Comité contenga los siguientes datos: Clave de Centro de Trabajo e identificador del inmueble.
 3. Que en el Formato de Acta de Integración del Comité se visualicen, de manera legible, los datos de la(el) Tesorera(o): nombre completo, Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población; así como del(la) Presidente(a) y Secretario(a) Técnico(a): nombre completo y Clave Única de Registro de Población
4. El Diagnóstico del Plantel.

Una vez que se cumplan los requisitos que establece el inciso a), b) y c), la SEP por conducto de la DGLEEN, estará en condiciones de ministrar el subsidio.

En caso de que la DGLEEN detecte omisiones en la información de los datos a que se refiere el inciso c) del presente numeral, ésta notificará a BIENESTAR a través de la Plataforma InfoLEEN para que en un plazo de 15 días se rectifiquen. La SEP por conducto de la DGLEEN, no gestionará la dispersión de recursos al CEAP que presente omisiones, en tanto no sean corregidas en la Plataforma InfoLEEN dentro del periodo establecido en el numeral 3.4.1.1 de las presentes RO.

En caso de contar con la participación de las Entidades Federativas, los recursos estatales se dispersarán conforme la disponibilidad presupuestaria de ese orden de Gobierno, acorde al numeral 3.4 de las presentes RO.

Uso de los Recursos

Los CEAP beneficiarios tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

En el caso de la dispersión de los apoyos a través de una institución financiera, una vez depositados los recursos en la cuenta bancaria de la(el) Tesorera(o) del CEAP, ésta(e) tendrá hasta tres meses para activar la cuenta, y una vez activada la misma, tendrá un año para ejercer el recurso y comprobar la aplicación de los apoyos otorgados; para lo anterior, la DGLEEN deberá dar seguimiento al tema con la institución financiera.

Los recursos del PLEEN serán ejercidos conforme al numeral 3.4, por las Comunidades Escolares a través del CEAP para la realización de acciones de equipamiento clasificadas en la categoría A del Manual del CEAP, e infraestructura clasificadas en las categorías B y C del Manual del CEAP (<https://sep.gob.mx/dgticDatos/LEEN/escuelas.html>).

Monto del apoyo

Los subsidios del PLEEN entregados a los CEAP, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario /Financiero	CEAP de los planteles públicos de educación básica, conforme a los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.3.2 de las presentes RO.	De acuerdo a la Matrícula por plantel: Grupo I. Rango de alumnas(os) de 2-50, \$150,000. Grupo II. Rango de alumnas(os) de 51-150, \$200,000. Grupo III. Rango de alumnas(os) de 151 y más, \$500,000.	Periodicidad anual, en función de la disponibilidad presupuestaria y de la matrícula total del plantel, en apego al último levantamiento de estadística educativa (Formato 911)

En aquellos casos en donde existan planteles CONAFE cuyos CEAP hubieran recibido apoyos del PLEEN en ejercicios fiscales anteriores para constituirse en un CIAC, podrán ser redispersados sumando los apoyos recibidos individualmente, que correspondan al mismo ejercicio fiscal 2022 (en un mismo año), por las comunidades involucradas que así lo determinen, conforme al cuadro anterior (matrícula por plantel). Dichos planteles podrán ser considerados como escuelas de organización completa para obtener un incremento en la asignación de recursos hasta por \$500,000 (quinientos mil pesos 00/100 M.N); es decir, recibirán esta cantidad de forma conjunta, no individualmente.

Estos casos, deberán ser gestionados por CONAFE ante la DGLEEN mediante comunicación oficial, siempre y cuando la DGLEEN valide que la totalidad de los planteles se encuentren en la base de datos Objetivo LEEN 2022.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Para efectos del PLEEN, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar los apoyos (subsidios) al CEAP, 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.

La DGLEEN será responsable de gestionar la ministración del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2022. Las erogaciones previstas que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2022, no podrán ejercerse.

La DGLEEN está obligada a reintegrar a la TESOFE los recursos que al cierre del ejercicio fiscal no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

Los CEAP están obligados a reintegrar a la TESOFE, los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal en el que recibieron los recursos no se haya devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

3.4.1.2. Aplicación

La DGLEEN, 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 CEAP beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la ministración de los recursos a los CEAP beneficiarios, estos deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

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

Los CEAP serán los únicos y absolutos 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 PLEEN, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

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

Los recursos del PLEEN que hayan sido comprometidos y aquéllos que hayan sido devengados por la DGLEEN pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que dispusieron de los recursos, los CEAP podrán cubrir los pagos respectivos durante el plazo previsto en el apartado Uso de los Recursos del numeral 3.4 de las presentes RO.

Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes, junto con los rendimientos financieros que, en su caso, se hubiesen generado, deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión de dicho plazo.

Para efectos del PLEEN, los CEAP considerarán como recursos 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.

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 los CEAP beneficiarios de los apoyos deberá solicitar a la DGLEEN la(s) línea(s) de captura respectiva(s) e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

a) Reintegros de la DGLEEN

La DGLEEN como instancia ejecutora del PLEEN deberá promover, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de 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 el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH; la DGLEEN 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.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la DGLEEN como instancia normativa y responsable del ejercicio del presupuesto autorizado del PLEEN, deberá prever que la institución financiera que al 31 de diciembre de 2022, previa conciliación, conserven en la cuenta concentradora recursos federales no dispersados por no observarse las condiciones para la dispersión y entrega de los recursos previstas en el apartado Dispersión de los Recursos del numeral 3.4 de las presentes RO, deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2022.

En caso de que la DGLEEN no reintegre los recursos en el plazo establecido, con los rendimientos financieros obtenidos, conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia dentro de los 15 días naturales siguientes, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por las mismas disposiciones normativas.

b) Reintegros de los CEAP

Cuando los CEAP beneficiarios de los apoyos renuncien expresamente al recurso del PLEEN mediante escrito libre dirigido a la DGLEEN y entregado a esta directamente vía correo electrónico oficial laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx, o a BIENESTAR a través del FA, deberán realizar el reintegro de los recursos que correspondan a la TESOFE, junto con los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran obtenido, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se emita la línea de captura correspondiente, misma que se hará llegar a la(el) Tesorera(o) por conducto de la DGLEEN por correo electrónico, o a través del FA, para efectuar dicho reintegro, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a dos meses, contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Los recursos que el CEAP decida reintegrar parcialmente a la TESOFE mediante escrito libre dirigido a la DGLEEN y entregado a esta directamente vía correo electrónico oficial laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx, o a BIENESTAR a través del FA, deberán realizar el reintegro de los recursos que correspondan a la TESOFE, junto con los rendimientos financieros obtenidos y, en su caso, las cargas financieras que determine la autoridad competente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se emita la línea de captura correspondiente, misma que se hará llegar a la(el) Tesorera(o) por conducto de la DGLEEN por correo electrónico, o a través del FA, para efectuar dicho reintegro, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

En caso de que el CEAP, una vez depositados los recursos en la cuenta bancaria de la(el) Tesorera(o), esta(e) última(o) no active la misma en los términos del numeral 3.4 de las presentes RO; es decir, transcurridos tres meses a partir del depósito de los recursos en la cuenta bancaria de la(el) Tesorera(o), la institución financiera, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, notificará de dicha situación a la DGLEEN a efecto de que esta última, dentro de los 5 días hábiles posteriores, genere la línea de captura respectiva, para

que la institución financiera en un plazo no mayor de 15 días naturales posteriores contados a partir de la notificación de la línea de captura, reintegre los recursos que correspondan, junto con los rendimientos financieros que, en su caso, se hubiesen generado. Dicha situación deberá establecerse en los anexos técnicos, que para tales efectos se suscriban entre la DGLEEN y la institución financiera.

Los CEAP deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente al del año en el que dispusieron de los apoyos, los recursos que no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que recibieron los recursos, conforme al plazo previsto en el apartado Uso de los Recursos del numeral 3.4 de las presentes RO.

Los rendimientos que el CEAP beneficiario deba enterar a la TESOFE que, en su caso, se hubieran generado por haberse requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGLEEN, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a los CEAP beneficiarios de los apoyos a realizar el reintegro de los recursos que correspondan, junto con los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran obtenido, 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 la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro. La DGLEEN establecerá los mecanismos para facilitar el cumplimiento de esta obligación.

En caso de que la DGLEEN 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 CEAP beneficiarios de los apoyos no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, serán sujetos de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de los CEAP beneficiarios 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:

Cuando los CEAP beneficiarios 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 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

Es derecho de los CEAP conformados en los planteles públicos de educación básica participantes en el PLEEN, recibir los apoyos conforme al numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión o cancelación en caso de ministraciones posteriores dentro del mismo ejercicio fiscal, en los casos que aplique, conforme a lo señalado en el presente numeral.

Una vez que la DGLEEN seleccione a los planteles públicos de Educación Básica, en apego al numeral 3.2 de las presentes RO, los FA conforme a la planeación operativa que determine el COPLAN, acudirán a las escuelas para informarles, a través de su AE, que serán beneficiarios del PLEEN y solicitarles la integración y conformación del CEAP, otorgándoles las facilidades y asesorías previstas en las presentes RO. El CEAP deberá integrarse a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación del FA.

Obligaciones de los CEAP:

Integración y Organización

Los CEAP son los órganos electos por las Asambleas de la Comunidad Escolar, responsables del ejercicio de los recursos una vez asignados por la Federación y, en su caso, de las entidades federativas, que tienen como objetivo la dignificación de los planteles educativos y la paulatina superación de las desigualdades entre las escuelas del país.

Cada plantel contará solamente con un CEAP, independientemente de la cantidad de Centros de Trabajo que existan en el mismo.

Los CEAP se integrarán de la siguiente forma:

- a)** Un(a) Presidente(a), que deberá ser una madre, padre de familia, tutor(a), con hijos(as) inscritos(as) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel.
- b)** Un Secretario(a) Técnico(a), que deberá ser madre, padre de familia, tutor(a), docente o Autoridad Escolar de la Comunidad Escolar.
- c)** Una Tesorera(o), que será preferentemente una madre o padre de familia, tutor(a); en casos excepcionales, podrá ser Tesorera(o) una persona docente, cuando el contexto social de la Comunidad Escolar lo permitan.
- d)** Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia, tutores(as) o Autoridad Escolar.

Un Alumna(o) de cuarto grado de primaria en adelante, inscrito en alguno de los Centros de Trabajo del plantel; podrá ser electa(o) para participar como invitada(o) permanente con voz, pero sin derecho a voto.

Un(a) Vocal de Transparencia, quien(es) llevarán a cabo las actividades de Contraloría Social conforme al numeral 7.2 de las RO; es una figura integrante de la Comunidad Escolar, preferentemente padres de familia, y estará a cargo de uno o hasta tres vocales, quien(es) integrarán un Comité de Contraloría Social; será(n) designados por mayoría en Asamblea por el CEAP y participará(n) como invitado(a) permanente con voz, pero sin derecho a voto. La constitución de Comités de Contraloría Social es una actividad voluntaria, es decir, 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 y se sujetarán a lo establecido en el numeral 7.2 de las presentes RO.

No podrán fungir como Vocal(es) de Transparencia, personal directivo, docentes, figuras educativas del CONAFE, representantes sindicales, y personas servidoras públicas que desempeñen actividades en el mismo plantel.

En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición en el CEAP.

Puede una misma persona ser integrante de dos o más CEAP, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente numeral. En estos casos, podrán ocupar simultáneamente todas las posiciones en los diversos CEAP, exceptuando la posición de la(el) Tesorera(o), es decir, solo se podrá tener este cargo en solo uno de los CEAP.

Las personas integrantes del CEAP no tendrán ninguna retribución por su encargo, éste será a título honorífico.

En caso de que alguna persona integrante se separe del CEAP o que deje de tener hijos(as) inscritos(as) en el plantel, el cargo vacante será cubierto mediante el procedimiento establecido en el Manual del CEAP y conforme al presente numeral, previa Convocatoria a la Asamblea con tres días hábiles de anticipación por parte del(la) Presidente(a) o, en su caso, la AE. Las personas sustitutas solamente podrán ocupar el cargo por el tiempo que estaba nombrado a quien sustituyeron.

Atendiendo a las características de la Comunidad Escolar, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos tres cargos; el(la) Presidente(a), el(la) Secretario(a) Técnico y la(el)Tesorera(o). En estos casos, el FA registrará dicha situación en el Acta de Integración del Comité y la registrará en la Plataforma InfoLEEN.

Las personas integrantes del CEAP durarán en su encargo un año lectivo, con la posibilidad de reelegirse por un período adicional. El procedimiento de reelección será el mismo por el que fueron electas originalmente.

En la elección de las personas integrantes del CEAP, se deberá propiciar la paridad de género.

En caso de renovación del CEAP o de cualquiera de sus integrantes, el responsable saliente deberá entregar a las nuevas personas integrantes, la información relacionada a las actividades a su cargo mediante un acta de entrega recepción. Asimismo, deberá realizar las acciones que correspondan para que las nuevas personas integrantes cumplan con sus responsabilidades, incluidos aquellos trámites relacionados con la administración del recurso del PLEEN ante la institución bancaria correspondiente.

Constitución del CEAP

La constitución, elección de las personas integrantes e integración del CEAP se llevará a cabo mediante Asamblea, previa Convocatoria de la AE al plantel, asistido en todo momento por el FA.

En los planteles donde existan dos o más CCT, las AE de cada CCT deberán coordinarse entre ellos para emitir una Convocatoria única por plantel, es decir un solo CEAP para todos los CCT. En el formato de Acta de Integración del Comité deberá quedar asentada esta situación, así como la relación de los CCT que integran el CEAP.

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP será moderada por el FA o la AE indistintamente, siendo el FA quien explicará a los presentes la importancia y funciones del CEAP conforme al Manual del CEAP, los diferentes cargos que existen y el compromiso que cada uno adquiere al formar parte de éste, enfatizando en la importancia del seguimiento al control de gastos y la rendición de cuentas. El FA entregará al CEAP el Manual del CEAP.

En la Asamblea en donde se elijan a las personas integrantes del CEAP y al Vocal de Transparencia, el FA será responsable de levantar una lista de asistentes a través del Formato de Alta de Integración del Comité, que se encuentra en el Manual del CEAP; asimismo, deberá anexar el Formato de Acta de Integración de Asamblea, en la que hará constar de manera clara y legible los hechos sucedidos en la sesión, incluyendo la elección de los miembros del CEAP. El Formato de Acta de Integración de Asamblea será firmado por dos testigos, siendo el FA uno de éstos.

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP se instalará con la presencia de por lo menos la mitad de las personas integrantes de la Comunidad Escolar, así como la asistencia obligatoria de la AE y del FA.

La Asamblea propondrá de entre la Comunidad Escolar a quien(es) fungirá(n) como Vocal(es) de Transparencia y llevarán a cabo las actividades de contraloría social, de conformidad al numeral 7.2 de las presentes RO. La elección de Vocal(es) de Transparencia será sometida por el(la) Presidente(a) a votación de los(as) asistentes a la Asamblea. El FA también registrará dicha elección en el Formato de Alta de Integración del Comité.

Con la finalidad de integrar el Diagnóstico del Plantel, se someterá a discusión de los miembros del CEAP las necesidades del plantel, mismas que el(la) Presidente(a) someterá a votación de los(las) asistentes a la Asamblea. El FA dará acompañamiento al(la) Presidente(a) y al CEAP en el levantamiento del Diagnóstico del Plantel y lo registrará en la Plataforma InfoLEEN. El Formato de Diagnóstico del Plantel será firmado por dos testigos, siendo el FA uno de éstos.

Asambleas

Las Asambleas se desarrollarán conforme al procedimiento establecido en el Manual del CEAP.

Las personas integrantes del CEAP deberán identificarse plena y fehacientemente mediante identificación oficial vigente (IFE/INE, pasaporte y/o cédula profesional).

En caso de los planteles CONAFE que se integren en un CIAC, se realizará una sola Asamblea para constituir al CEAP.

En caso de existir un CEAP ya constituido, éste realizará las funciones correspondientes al PLEEN, siempre y cuando esté integrado conforme al presente numeral.

Las Asambleas que lleve a cabo el CEAP deberán observar las siguientes reglas:

- a) A excepción de la Asamblea en la que se constituye el CEAP, el(la) Presidente(a) realizará las Convocatorias a las Asambleas posteriores.

- b) La Convocatoria a las Asambleas deberá ser colocada en lugares visibles de fácil y libre acceso del plantel, tales como la puerta de entrada, la dirección o el periódico mural, y deberá señalar el día, hora y lugar específico del plantel en que se celebrará, así como el orden del día con los asuntos a tratar. La Asamblea deberá ser convocada, con al menos tres días hábiles de anticipación.
- c) En la emisión de la Convocatoria se debe procurar utilizar los medios necesarios para la mayor difusión posible en la comunidad en donde se encuentra ubicado el Centro de Trabajo, así como una ubicación accesible a los(las) asistentes potenciales.
- d) Las Asambleas estarán integradas por madres, padres de familia o tutores(as), docentes, directivos, así como alumnos(as) a partir del cuarto grado de primaria y, en su caso, las correspondientes figuras educativas del CONAFE. Todos(as) los(las) participantes deben pertenecer al plantel o en el caso del CONAFE a la APEC responsable del servicio educativo CONAFE de dicho organismo descentralizado en la localidad de que se trate. Cualquier persona de la comunidad interesada en aportar al desarrollo del plantel, podrá asistir como invitado(a), pero sin derecho a voto.
- e) Las Asambleas se instalarán el día, hora y lugar publicados en la Convocatoria correspondiente, con la asistencia de la Comunidad Escolar presente y la asistencia obligatoria del(la) Presidente(a), la Tesorera(o) y el Secretario(a) Técnico(a). El(la) Presidente(a) será el moderador(a) y explicará a los(las) presentes el objeto de la misma.
- f) Será responsabilidad del(la) Secretario(a) Técnico(a) levantar una lista de asistentes legible, misma que deberá anexar al Acta de Asamblea correspondiente.
- g) Los acuerdos que tome la Comunidad Escolar en la Asamblea serán aprobados por votación mayoritaria de los(las) asistentes; será el(la) Secretario(a) Técnico(a) el(la) responsable de llevar a cabo el conteo de los votos respectivos y de levantar el Acta de Asamblea correspondiente, la que deberá contener fecha, hora y sede de realización, y en la que se harán constar los hechos sucedidos y acuerdos levantados en la sesión.
- h) Las Actas de Asamblea deberán de publicarse en los mismos lugares estratégicos que la Convocatoria respectiva.
- i) Para llevar a cabo el seguimiento del PLEEN en los términos de las presentes RO, podrá haber tantas Asambleas como se considere necesario.

Acciones a llevar a cabo por el CEAP

Una vez formalizada la constitución del CEAP, éste deberá:

- a) Recibir los recursos federales, ejecutar, comprobar y rendir cuentas bimestralmente a la Comunidad Escolar de los recursos asignados al plantel, de manera eficiente, responsable y transparente.
- b) Identificar y elaborar el Diagnóstico del Plantel con las condiciones y necesidades en materia de mantenimiento, rehabilitación y construcción de espacios, así como de las necesidades de equipamiento, materiales y servicios, y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
- c) Establecer prioridades de atención, anteponiendo las problemáticas de infraestructura escolar y agua potable, y someterlas a consideración de la Asamblea para que esta defina las acciones que se llevarán a cabo.
- d) Elaborar el Plan de Trabajo en donde se establezcan las acciones a realizar y su presupuesto, y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
- e) En el caso de que se acuerde llevar a cabo proyectos de infraestructura de obra mayor, el CEAP deberá contar obligatoriamente con supervisión técnica, dictamen del proyecto y seguimiento conforme al numeral 3.4 de las presentes RO, e informará a la Comunidad Escolar al respecto.
- f) Elaborar el Formato de Control de Gastos y el Formato de Rendición de Cuentas.
- g) Publicar en el periódico mural y/o en algún lugar visible del plantel, el Diagnóstico del Plantel, el Plan de Trabajo, los formatos de Control de Gastos y de Rendición de Cuentas, así como la documentación pertinente del Expediente de Actividades que coadyuve a informar a la Comunidad Escolar sobre las acciones realizadas y la aplicación de los recursos del PLEEN.
- h) Designar a el(la) Vocal de Transparencia y brindarle la información que solicite(n) conforme a las actividades de contraloría social.

- i) Informar bimestralmente a la Asamblea sobre las acciones realizadas conforme al Plan de Trabajo y la aplicación de los recursos del PLEEN, con la finalidad de que la Asamblea, y en su caso el(la) Vocal de Transparencia, vigilen que las acciones realizadas en el plantel con cargo a los recursos del PLEEN coincidan con la documentación comprobatoria respectiva.
- j) Integrar y resguardar el Expediente de Actividades de las acciones realizadas por el CEAP y entregarlo a la AE una vez concluidos los trabajos mediante acta de entrega recepción con la presencia de dos testigos y firmada en dos tantos.
- k) Facilitar sin demoras al FA todos los documentos de la operación del PLEEN para que los registre en la Plataforma InfoLEEN.
- l) Dar seguimiento puntual a la realización de las acciones aprobadas por la Asamblea.
- m) Generar un informe final con memoria fotográfica de los trabajos realizados para efecto de la rendición de cuentas, misma que deberá ser integrada en el Expediente de Actividades.
- n) Una vez finalizada la ejecución del PLEEN, los integrantes del CEAP en conjunto con el(la) Vocal de Transparencia, deberán contestar, en caso de haberse constituido en Comité de Contraloría Social, el Informe Final de la SFP, cuestionario sobre la experiencia de realizar actividades de vigilancia y seguimiento.
- o) Presentar denuncia ante la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas de la entidad federativa en donde se ubique el plantel, ante presuntos actos de particulares o servidores públicos vinculados con faltas administrativas graves, es decir, de los FA, de servidores públicos adscritos a las Delegaciones de BIENESTAR, de las AEL, servidores públicos federales, entre otros.
- p) Acudir ante la Fiscalía General de Justicia de su entidad federativa a presentar denuncia en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con los recursos federales del PLEEN.
- q) Las demás establecidas en las RO.

Todas las atribuciones del CEAP deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en las RO y con apego a lo dispuesto en la LGE en su artículo 106, así como en las leyes y demás disposiciones aplicables.

Causas de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de los recursos

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la DGLEEN podrá determinar si suspende o cancela ministraciones posteriores en el mismo ejercicio fiscal, la entrega de los subsidios a los CEAP.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a los CEAP se realizarán conforme a las siguientes causales de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) El no ejercicio de los subsidios conforme a los plazos establecidos en el numeral 3.4 de las presentes RO.	Reintegro de los recursos a la TESOFE. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
b) Utilizar los recursos del PLEEN para fines diferentes a los establecidos en las presentes ROP	Los integrantes de CEAP deberán promover las acciones legales correspondientes ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa aplicable a la materia que se trate.

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.

El(la) Presidente(a) del CEAP y la(el) Tesorera(o) serán los únicos y absolutos responsables por el ejercicio de los recursos recibidos.

Cuando, cualquier integrante del CEAP tenga conocimiento de actos ilícitos llevados a cabo por sus integrantes, relacionados con los recursos federales, éstos deberán promover las acciones legales correspondientes ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa aplicable a la materia que se trate y de acuerdo el numeral 3.5 incisos o) y p) y numeral 3.6.1 de las presentes RO.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del PLEEN serán ejecutados por la SEP, por conducto de la DGLEEN, en el ámbito de sus atribuciones y funciones; BIENESTAR es la instancia operativa y la encargada de la administración e información de la Plataforma InfoLEEN y de la coordinación de los FA.

Los CEAP serán los únicos y absolutos responsables de la recepción y administración de los apoyos recibidos para los planteles públicos de educación básica, los cuales vigilarán y verificarán el uso de los mismos para los fines establecidos en las RO, así como el resguardo y conservación de la documentación comprobatoria correspondiente.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

DGLEEN:

- I. Suscribir en representación de la SEP el Convenio General de Colaboración de los Programas para el Desarrollo (Anexo 4);
- II. Ministrar los recursos del PLEEN conforme a las presentes RO;
- III. Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente, los comentarios, quejas, sugerencias del PLEEN relacionados con los planteles públicos de educación básica participantes, para su atención y resolución;
- IV. Notificar a los CEAP la suspensión o cancelación de los subsidios en los casos de ministraciones posteriores en el presente ejercicio fiscal;
- V. Solicitar formalmente a BIENESTAR, la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PLEEN.

BIENESTAR:

- I. Suscribir con la SEP por conducto de la DGLEEN, el Convenio General de Colaboración de los Programas para el Desarrollo (Anexo 4);
- II. Generar, a favor de la DGLEEN, las claves de acceso a la Plataforma InfoLEEN como usuario de consulta;
- III. Operar, coordinar y administrar la Plataforma InfoLEEN y llevar a cabo el registro informático de los formatos que integran el Expediente de Actividades de los CEAP a través de los FA;
- IV. Rectificar las omisiones detectadas por la DGLEEN en la Plataforma InfoLEEN, a efecto de estar en posibilidades de ministrar el subsidio;
- V. Integrar el Padrón de Beneficiarios en términos de la LGDS, su Reglamento y al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el "DOF" el 30 de julio de 2020.

COMITÉ TÉCNICO LEEN

Para el debido cumplimiento de metas y objetivos, el PLEEN contará con un Comité Técnico que se integrará conforme a lo siguiente:

Integración

I.- Presidente(a): La persona Titular de la SEP.

II.- Vocales:

- a) La persona Titular de la DGLEEN de la SEP.
- b) La persona Titular de la UPEPD de BIENESTAR;
- c) Un representante designado por la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

El Comité podrá invitar a sus sesiones a un Representante del Órgano Interno de Control en la SEP, de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación de la SEP o cualquier otra unidad administrativa de la SEP y/o BIENESTAR que lo estime pertinente.

El Comité contará con un(a) Secretario(a) Técnico(a) cuyo titular deberá tener al menos nivel de Director(a) de Área y será nombrado(a) por el(la) Presidente(a) del Comité.

Suplentes

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Funciones

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos del PLEEN con enfoque a resultados, así como a la mejora de este;
- II. Conocer, revisar, analizar, dictaminar y determinar sobre los casos no previstos en las RO del PLEEN;
- III. Determinar y aprobar los apoyos extraordinarios de conformidad con las RO del PLEEN;
- IV. Determinar y aprobar los casos de planteles que requieran una cuarta dispersión, de conformidad con el numeral 3.1 de las RO;
- V. Conocer, revisar y aprobar las acciones a seguir derivado de ajustes presupuestarios al PLEEN establecidas por la SHCP de la APF.
- VI. Resolver todo aquello no previsto en RO y que afecten la operatividad del PLEEN.

El Comité celebrará sesiones cuantas veces sea necesario, previa convocatoria de su Presidente(a).

En la convocatoria respectiva, se indicará el día, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión. A ésta se adjuntará el orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a desahogar, los cuales deberán ser enviados a los miembros del Comité con una anticipación no menor de tres días hábiles, excepto situaciones de emergencia.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los votos de los presentes.

CEAP:**Funciones del(la) Presidente(a)**

- a) Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.
- b) Emitir las Convocatorias a las Asambleas que se mencionan en numeral 3.5 inciso a) de las RO.
- c) Coordinar la elaboración del Diagnóstico del Plantel y del Plan de Trabajo, con el acompañamiento del FA, y presentarlos a la Asamblea para su aprobación.
- d) Coordinar el seguimiento de ejecución de acciones del Plan de Trabajo.
- e) Gestionar y asegurar la contratación de Supervisión Técnica para la realización de las acciones de Obra Mayor, conforme al numeral 3.4 de las RO.
- f) Representar legalmente al CEAP en la firma de contratos para las acciones de Obra Mayor, solicitud de fianzas y otros trámites.
- g) Asegurar, con la asistencia de los demás integrantes del CEAP, la integración del Expediente de Actividades.
- h) Supervisar de manera periódica el seguimiento y control de los ingresos y gastos que generen las acciones del Plan de Trabajo y vigilar que se realice de manera sistemática el informe de gastos para una rendición de cuentas correcta.
- i) Coordinar y asegurar en conjunto con la(el) Tesorera(o) la atención oportuna a los requerimientos de información realizados por la Federación, así como por los órganos de fiscalización.
- j) Interponer denuncia ante la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas de la entidad federativa en donde se ubique el plantel, ante presuntos actos de particulares o de servidores públicos vinculados con faltas administrativas graves, es decir, de los FA, de servidores públicos adscritos a las Delegaciones de BIENESTAR, de las AEL, servidores públicos federales, entre otros.
- k) Acudir ante la Fiscalía General de Justicia de su entidad federativa a presentar denuncia en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos federales del PLEEN y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito.

Funciones de la(el) Tesorera(o)

- a) Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.
- b) Activar una cuenta bancaria para la administración de los recursos, previa solicitud del alta de cuenta por parte de BIENESTAR a la DGLEEN.
- c) Ejercer los recursos de manera eficiente, responsable y transparente.
- d) Integrar el Expediente de Actividades hasta la entrega formal a la AE.
- e) Proporcionar al FA los documentos de la operación del PLEEN para que los registre en la Plataforma InfoLEEN y cerciorarse de que estos fueron debidamente registrados.
- f) Publicar en el periódico mural del plantel las Actas de Asamblea y de Integración del CEAP, el Diagnóstico del Plantel, el Plan de Trabajo y de conclusión de éste, de Control de Gastos y de Rendición de Cuentas.
- g) Entregar a la AE el original del Expediente de Actividades mediante acta de entrega recepción con la presencia de dos testigos, firmando de conformidad en dos tantos para resguardo de las partes.
- h) Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones que se lleven a cabo, o en su caso, comprometerlos con documentación que ampare el compromiso de pago para ejercerse dentro del periodo de un año a partir de que es depositado en la cuenta.
- i) Administrar el recurso desde la cuenta bancaria que para tal efecto activó para llevar a cabo las acciones del Plan de Trabajo.
- j) Administrar el recurso personalmente, es decir, no podrá transferir una parte o la totalidad de los recursos a una cuenta bancaria a nombre de un tercero, no podrá transferirlos a otra cuenta bancaria que esté a su nombre; no podrá entregarlos a un tercero para que los administre o para ejercerlos en desapego a las presentes RO.
- k) Recabar las facturas, recibos simples y listas de raya que se generen.
- l) Llevar el registro de los ingresos y gastos que generen las acciones a través del Formato de Control de Gastos.
- m) Informar bimestralmente a los(las) integrantes del CEAP en sus reuniones de asamblea, sobre el ejercicio de los recursos, registrando la información en el Formato de Rendición de Cuentas.
- n) Integrar el Informe Final con la información precisa de las acciones llevadas a cabo por el CEAP.
- o) Atender de manera oportuna los requerimientos de información y documentación que le sean requeridos por la AEL, la Federación, así como por los órganos de fiscalización.
- p) Interponer denuncia ante la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas de la entidad federativa en donde se ubique el plantel, ante presuntos actos de particulares o de servidores públicos vinculados con faltas administrativas graves, es decir, de los FA, de servidores públicos adscritos a las Delegaciones de BIENESTAR, de las AEL, servidores públicos federales, entre otros.
- q) Acudir ante la Fiscalía General de Justicia de su entidad federativa a presentar denuncia en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos federales del PLEEN y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito.

Funciones del(la) Secretario(a) Técnico(a)

- a) Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.
- b) Registrar las listas de los asistentes a las reuniones, de los acuerdos tomados y de levantar el Acta de Asamblea de las sesiones, así como entregarlos a el FA para su registro en la Plataforma InfoLEEN y a la(el) Tesorera(o) para su integración al Expediente de Actividades.
- c) Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea.
- d) Asistir a él(la) Presidente(a) en el desarrollo de las asambleas, si así lo requiere.
- e) Interponer denuncia ante la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas de la entidad federativa en donde se ubique el plantel, ante presuntos actos de servidores públicos vinculados con faltas administrativas graves, es decir, de los FA, de servidores públicos adscritos a las Delegaciones de BIENESTAR, de las AEL, servidores públicos federales, entre otros.

- f) Acudir ante la Fiscalía General de Justicia de su Entidad Federativa a presentar denuncia en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos federales del PLEEN y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito.

Funciones de los(las) Vocales

- a) Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.
- b) Apoyar al(la) Presidente(a) en el seguimiento a las acciones de infraestructura y equipamiento del plantel y opinar sobre su desarrollo y ejecución para el mejor cumplimiento de los objetivos del PLEEN.
- c) Apoyar a las y los demás integrantes en las tareas específicas que determine el CEAP.
- d) Interponer denuncia ante la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas de la entidad federativa en donde se ubique el plantel, ante presuntos actos de servidores públicos vinculados con faltas administrativas graves, es decir, de los FA, de servidores públicos adscritos a las Delegaciones de BIENESTAR, de las AEL, servidores públicos federales, entre otros.
- e) Acudir ante la Fiscalía General de Justicia de su entidad federativa a presentar denuncia en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos federales del PLEEN y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito.

Funciones de los(las) Vocales de Transparencia

- a) Registrar el Comité de Contraloría Social ante la DGLEEN a través del Formato de Registro de Comité de Contraloría Social y entregarlo al FA para su registro en la Plataforma InfoLEEN, en los casos en donde aplique.
- b) Llevar a cabo acciones de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del PLEEN, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y mantener informado al CEAP.
- c) Vigilar que las acciones realizadas en el plantel respectivo con cargo a los recursos del PLEEN coincidan con la documentación comprobatoria respectiva.
- d) Solicitar a la DGLEEN o a BIENESTAR la información que requiera para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.
- r) Presentar ante la SFP o ante la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas de la entidad federativa en donde se ubique el plantel, ante presuntos actos de servidores públicos vinculados con faltas administrativas graves, es decir, de los FA, de servidores públicos adscritos a las Delegaciones de BIENESTAR, de las AEL, servidores públicos federales, entre otros.
- s) Acudir ante la Fiscalía General de Justicia de su entidad federativa a presentar denuncia en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos federales del PLEEN y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito.
- e) Responder, en conjunto con los integrantes del CEAP, el Informe Final de la SFP, cuestionario sobre la experiencia de realizar actividades de vigilancia y seguimiento, en los casos que aplique.

Funciones del Facilitador Autorizado:

Los FA son coordinados y supervisados por la UCD; tendrán las funciones siguientes:

- a) Notificar a las autoridades de los planteles, o a los CEAP, que fueron seleccionados para recibir los apoyos del PLEEN, conforme a la planeación operativa que determine el COPLAN, e integrar el Comité dentro de los quince días siguientes a partir de dicha notificación.
- b) Promover y difundir el PLEEN en la Comunidad Escolar de los planteles públicos de educación básica.
- c) Moderar y dar acompañamiento a la AE en la Convocatoria a la Asamblea donde se constituya el CEAP y apoyar en su organización.
- d) Revisar que las personas integrantes del CEAP presenten su identificación oficial vigente (IFE/INE, pasaporte y/o cédula profesional).
- e) En los planteles donde existan dos o más Centros de Trabajo, asentar en el formato de Acta de Integración del CEAP la relación de los CCT que integran el mismo.

- f) Registrar en la Plataforma InfoLEEN el Formato de Acta de Integración del Comité, la lista de integrantes del CEAP con fotografías individuales e identificaciones oficiales, así como la lista de los asistentes a la Asamblea.
- g) Dar acompañamiento a el(la) Presidente(a) y al CEAP en el levantamiento del Diagnóstico del Plantel y registrarlo en la Plataforma InfoLEEN.
- h) Acompañar a el(la) Presidente(a) en el proceso de designación de el(la) Vocal de Transparencia o Vocales, inscribir los resultados de la elección en el Formato de Acta de Integración del CEAP y registrar este en la Plataforma InfoLEEN.
- i) Acompañar a el(la) Presidente(a) en el proceso de integración del Plan de Trabajo y registrarlo en la Plataforma InfoLEEN.
- j) En apoyo a los integrantes del CEAP, registrar en la Plataforma InfoLEEN toda la información que integra el Expediente de Actividades, con los documentos legibles relacionados a la comprobación del gasto, control y rendición de cuentas con cargo a los recursos del PLEEN.
- k) En apoyo a los integrantes del CEAP, en los proyectos de construcción de Obra Mayor, registrar en la Plataforma InfoLEEN la Carta Responsiva con el dictamen y la documentación técnica respectiva.
- l) Proporcionar información sobre el PLEEN y el funcionamiento de los CEAP a la AE y figuras educativas del CONAFE de los planteles beneficiados.
- m) Asesorar al CEAP y poner a su disposición el Manual del CEAP, así como los documentos informativos que se generen sobre el funcionamiento, desarrollo, ejecución y operación del PLEEN.
- n) Dar asesoría y acompañamiento a la Tesorera(o) para realizar la activación de la cuenta bancaria y alertar respecto de los plazos con los que cuenta para activar la cuenta y ejercer el recurso.
- o) Apoyar a el(la) Vocal de Transparencia a registrar en la Plataforma InfoLEEN el Informe Final de la SFP en materia de contraloría social, una vez finalizada la ejecución del PLEEN, en los casos que aplique.
- p) Asesorar al CEAP en todo aquello que requiera referente a la aplicación de las RO, conforme a sus funciones.
- q) Coadyuvar con la DGLEEN para hacer llegar al CEAP la notificación de solicitud de reintegro de recursos conforme al numeral 3.4.1.3 de las RO.
- r) Asistir a las capacitaciones que sobre el PLEEN y su operación imparta la SEP por conducto de la DGLEEN.
- s) Firmar como testigo dentro de los Formatos que integran el Expediente de Actividades.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGLEEN, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

El PLEEN estará a cargo de la SEP por conducto de la DGLEEN, quien será la Unidad Responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado y de la entrega de los apoyos a los CEAP, y de BIENESTAR por conducto de la UPEPD y de la UCD, quienes coadyuvarán en su operación, así como en términos del Convenio de Colaboración que se celebre, sin detrimento de que suscriban convenios con otras dependencias competentes en el marco de sus atribuciones y de conformidad con las actividades aprobadas en el COPLAN.

3.7. Coordinación institucional

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

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

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso****(Anexo 1, 2 y 3 Diagrama de Flujo)**

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección de planteles e incorporación al PLEEN	Actividad que se realiza conforme al numeral 3.3.2 de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022.	DGLEEN
2. Constitución del CEAP.	Actividad que lleva a cabo la AE con el acompañamiento del FA de acuerdo con el numeral 3.5 de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2022.	AE FA
3. Elaboración y registro del Formato de Acta de Integración del CEAP.	Actividad que lleva a cabo el FA, de acuerdo con el numeral 3.5 de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2022.	FA
4. Elaboración del Diagnóstico del Plantel.	Está a cargo del CEAP coordinado por el(la) Presidente(a), acompañado por el FA, y deberá ser aprobado por la Asamblea, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2022.	CEAP Presidente(a) del CEAP FA
5. Asesoría y entrega del Manual del CEAP, guías y materiales de apoyo al CEAP.	Está a cargo del FA de acuerdo con lo establecido en numeral 3.5 de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2022.	FA
6. Elaboración del Plan de Trabajo.	Actividad a cargo del CEAP coordinado por el(la) Presidente(a) aprobado por la Asamblea y registrado en la Plataforma InfoLEEN por el FA, de acuerdo con el numeral 3.5 de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2022.	CEAP Presidente(a) del CEAP FA
7. Apertura y activación de la cuenta bancaria.	La apertura de la cuenta bancaria específica está a cargo de SEP por conducto de la DGLEEN, conforme a la información generada por BIENESTAR a más tardar el 14 diciembre de 2022; su activación está a cargo de la(él) Tesorera(o) del CEAP y el FA dará acompañamiento para realizar la activación de la cuenta bancaria, de acuerdo con el numeral 3.6.1 de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2023.	DGLEEN BIENESTAR Tesorera(o) del CEAP FA
8. Asignación de los apoyos.	Actividad que lleva a cabo SEP por conducto de la DGLEEN, de conformidad al numeral 3.4 de las RO, a más tardar el 14 de diciembre de 2022.	DGLEEN
9. Dispersión de los recursos.	Actividad que lleva a cabo la SEP por conducto de la DGLEEN, una vez que se cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 3.4 de las RO, a más tardar el 31 de diciembre de 2022.	DGLEEN
10. Recepción de los recursos.	Por parte del CEAP, en la cuenta bancaria específica que para tal efecto se preaperturó por parte de la SEP y activa la Tesorera(o), de conformidad al numeral 3.4 de las RO y el Manual del CEAP, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2023.	DGLEEN Tesorera(o)
11. Contratación de Supervisión Técnica.	Actividad a cargo del CEAP por conducto de su Presidente(a) para proyectos de infraestructura de Obra Mayor, con la suscripción de la respectiva Carta Responsiva y el dictamen técnico, así como su registro en la Plataforma InfoLEEN, de acuerdo con el numeral 3.4 de las presentes RO.	CEAP Presidente(a) del CEAP FA

12. Uso y ejercicio de los recursos.	Actividad a cargo del CEAP, de acuerdo con el numeral 3.4 de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP
13. Seguimiento de ejecución de acciones del Plan de Trabajo.	Actividad coordinada por el(la) Presidente(a), así como el(la) Vocal de Transparencia, conforme al numeral 3.5 de las presentes RO.	CEAP Presidente(a) del CEAP Vocal de Transparencia
14. Pagos a terceros.	Pagos por concepto de las acciones de equipamiento e infraestructura que se lleven a cabo, mismos que están a cargo de la(el) Tesorera(o), de acuerdo con los numerales 3.4 y 3.6.1 de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP
15. Recepción de facturas, recibos simples y listas de raya.	Está a cargo de la(el) Tesorera(o), de acuerdo con el numeral 4.2.1. de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP
16. Elaboración del Formato de Control de Gastos.	Está a cargo del CEAP por conducto de la(el) Tesorera(o), de acuerdo al numeral 3.4 de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP
17. Elaboración del Formato de Rendición de Cuentas.	Está a cargo del CEAP por conducto de la(el) Tesorera(o) y su registro en la Plataforma InfoLEEN por conducto del FA, de acuerdo con los numerales 3.4 y 4.2.1 de las presentes RO y el Manual del CEAP.	CEAP Tesorera(o) del CEAP FA
18. Publicación en el periódico mural.	Actividad que lleva a cabo el CEAP por conducto de la(el) Tesorera(o), en donde publica en un lugar visible del plantel el Formato de Acta de Integración de Asamblea, el Diagnóstico del Plantel, el Plan de Trabajo, los Formatos de Control de Gastos y de Rendición de Cuentas, así como la documentación que coadyuve a informar a la Comunidad Escolar sobre las acciones realizadas y la aplicación de los recursos, a cargo del CEAP, conforme a los numerales 3.4, 3.5, 3.6.1, 4.2.1 y 6.2 de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP
19. Informe a la Comunidad Escolar.	El CEAP deberá informar bimestralmente sobre las acciones realizadas y la aplicación de los recursos, de acuerdo con el numeral 3.5 de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP
20. Elaboración del Informe Final.	Actividad a cargo del CEAP, mismo que contendrá una memoria fotográfica del antes y después de los trabajos realizados, de acuerdo con el numeral 3.5 de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP FA
21. Integración del Expediente de Actividades.	Actividad a cargo del CEAP a través del Presidente(a) con la asistencia de los(las) demás integrantes y la documentación que lo integra, se registra en la Plataforma InfoLEEN a través del FA, de acuerdo a los numerales 3.5 y 4.2.1 de las presentes RO.	CEAP Presidente(a) del CEAP FA
22. Entrega del Expediente de Actividades.	Actividad a cargo del CEAP a través de la(el) Tesorera(o) y deberá entregarse en original a la AE, de acuerdo a los numerales 3.5 y 4.2.1 de las presentes RO.	CEAP Tesorera(o) del CEAP AE
23. Responder el Informe Final de la Secretaría de la Función Pública.	Actividad a cargo del CEAP y de la(el) Vocal de Transparencia, en los casos que aplique, el cual se entrega al FA conforme a los numerales 3.5 y 7.2 de las presentes RO.	CEAP Vocal de Transparencia del CEAP FA

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La DGLEEN 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 PLEEN, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, en cumplimiento de los artículos 75 de la LFPRH y 181 del RLFP RH.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PLEEN 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 DGLEEN concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Comprobación de los recursos por parte del CEAP

La comprobación de los recursos, el control de gastos y la rendición de cuentas se realizará por parte del CEAP conforme a lo siguiente:

Comprobación

Los gastos generados por los CEAP deberán ser comprobados preferentemente a través de facturas que cumplan con la normatividad aplicable en materia tributaria (http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/solicita_requisitos.htm), así como la documentación respectiva que se genere.

Comprobación Simplificada

Cuando el CEAP tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá ser comprobado con listas de raya, recibos simples o cualquier tipo de comprobante que se genere producto de la transacción, en donde figure obligatoriamente:

- a) Fecha del pago
- b) Monto del pago
- c) Concepto del pago
- d) Nombre y firma del proveedor de bienes o servicios
- e) Nombre y firma de la(el) Tesorera(o)

Si no observara el documento los requisitos de los incisos anteriores, no podrán ser considerados como documentos comprobatorios, lo anterior, a fin de contribuir en la transparencia en la aplicación de los recursos.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Control de Gastos y Rendición de Cuentas

La(el) Tesorera(o) del CEAP llevará el registro de los ingresos y gastos que generen las acciones llevadas a cabo a través del Formato de Control de Gastos.

El CEAP mediante Convocatoria pública deberá informar bimestralmente a la Asamblea sobre los avances y rendir cuentas ante la mayor cantidad posible de integrantes de la Comunidad Escolar, a través del Formato de Rendición de Cuentas.

Para ello deberán observar las siguientes reglas:

- a) Registrar los gastos que generen las acciones en el Formato de Control de Gastos y conservar en el Expediente de Actividades la documentación comprobatoria.
- b) Informar el uso de los recursos a través del Formato de Rendición de Cuentas, así como los resultados del antes y el después de las acciones realizadas a la Comunidad Escolar a través de evidencia fotográfica, en el periódico mural; y
- c) Comprobar los gastos realizados mediante el esquema que corresponda.

De igual forma, el FA con apoyo del CEAP deberá registrar esta información en la Plataforma InfoLEEN.

4.2.2. Acta de entrega recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas las instancias ejecutoras -proveedores de servicios, empresas constructoras, proveedores de material, equipo, entre otros- elaborarán un acta de entrega recepción, en la que se describa los trabajos realizados y la condición en la que se entregan, misma que formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

La DGLEEN estará obligada 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, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del ejercicio fiscal 2022.

Expediente de Actividades

La(el) Tesorera(o) del CEAP entregará a la AE, mediante un acta de entrega recepción el Expediente de Actividades en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la conclusión de las acciones de equipamiento, material didáctico y/o infraestructura, el cual deberá ser resguardado en el plantel por un plazo de cinco años.

En caso de los planteles donde existan dos o más Centros de Trabajo, los(las) integrantes del CEAP decidirán a qué AE será entregado.

El Expediente de Actividades deberá contener las Actas de Asamblea realizadas y toda la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos, así como los siguientes documentos que los(las) integrantes del CEAP podrán encontrar, acceder y consultar en el Manual del CEAP:

- a) Formato de Acta de Integración de Comité y Carta Compromiso del CEAP
- b) Diagnóstico del Plantel.
- c) Plan de Trabajo.
- d) Carta(s) Responsiva(s) con el dictamen de supervisión técnica, en caso de obra mayor, expedido por el responsable técnico, así como las bitácoras de las visitas de seguimiento que acrediten que se realizaron en observancia a las normas para la infraestructura física educativa, las normas oficiales mexicanas y demás normativa aplicable.
- e) Formato de Control de Gastos.
- f) Formato de Rendición de Cuentas.
- g) El informe final con información de las acciones realizadas con los recursos del PLEEN, que contenga una memoria fotográfica del antes y después de los trabajos realizados de infraestructura y equipamiento.
- h) El(los) informes de los(las) Vocal(es) de Transparencia.

Toda la información contenida en el Expediente de Actividades debe ser legible y registrada en la Plataforma InfoLEEN a través del FA, en términos del numeral 3.6.1 de las RO. Asimismo, en todos los formatos que integran el Expediente de Actividades deberá figurar la firma del FA como testigo.

Una vez que el Expediente de Actividades ha sido entregado físicamente a la AE, ésta deberá informar en un plazo de tres días hábiles a la AEL que el Expediente de Actividades se encuentra resguardado en el plantel.

La SEP a través de la DGLEEN tendrá acceso a la Plataforma InfoLEEN para consulta de la totalidad de los Expedientes de Actividades en formato electrónico, siendo esta la única modalidad en la que la DGLEEN contará con dicha información.

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.

En cuanto a las actividades de auditoría y fiscalización, cada dependencia deberá atender en el ámbito de su competencia y tramos de responsabilidad, los requerimientos de información de los entes fiscalizadores competentes, sin perjuicio de que pueda existir plena colaboración para el desahogo de temas que recaigan en dos o más dependencias.

En caso de actos de fiscalización, la SEP informará de la entrega de los subsidios a los beneficiarios. BIENESTAR dará cuenta de la operación de los FA y de la administración e información de la Plataforma InfoLEEN.

Los integrantes de los CEAP darán cuenta y presentarán los expedientes con la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos del PLEEN, así como un informe final con una memoria fotográfica de los trabajos realizados de conformidad al numeral 4.2.3 de las presentes RO y lo entregarán a la AE respectiva, para documentar y reportar el ejercicio de los subsidios que fueron entregados a los beneficiarios, conforme a las responsabilidades conferidas en las RO.

La SEP y BIENESTAR formarán parte integrante del COPLAN, órgano encargado de la planeación operativa para el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los Programas de Desarrollo, cuyo propósito es la eficiencia administrativa y la eficacia social de estos a través de la entrega oportuna y directa de los apoyos a las personas beneficiarias. A través del COPLAN se podrán determinar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación.

BIENESTAR integrará el Padrón de Beneficiarios en términos de la LGDS, su Reglamento y al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el "DOF" el 30 de julio de 2020; para tal fin, BIENESTAR llevará a cabo una conciliación con la DGLEEN, las entidades federativas, en su caso, y con las instituciones financieras participantes en el PLEEN.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

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

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación DGLEEN, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF para el ejercicio fiscal 2022, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGLEEN 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 PLEEN, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

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

6.3 Indicadores

Los indicadores de PLEEN a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGLEEN en el Módulo PbR del Portal Apicativo de la SHCP (PbR PASH).

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

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "U".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "282".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "**La Escuela es Nuestra**"

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

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

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

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

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

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

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGLEEN 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 PLEEN, 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 afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Los(las) Vocal(es) de Transparencia conformarán un Comité de Contraloría Social y serán las figuras que llevarán a cabo las actividades de contraloría social e informarán bimestralmente en Asamblea al CEAP sobre las acciones de vigilancia y seguimiento realizadas, los avances del Plan de Trabajo, la aplicación y el estatus de la rendición de cuentas de los recursos del PLEEN.

Todos los Comités de Contraloría Social se registrarán a través de Formato de registro de comité de contraloría social, en donde se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán (correo electrónico y/o teléfono) y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). Este formato será registrado por el FA en la Plataforma InfoLEEN.

La DGLEEN otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a quince días hábiles y, junto con BIENESTAR, 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 DGLEEN y BIENESTAR se sujetarán a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos validados por la misma.

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

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

Una vez finalizada la ejecución del PLEEN, los Vocal(es) de Transparencia deberán contestar el Informe Final de la SFP, cuestionario sobre la experiencia de realizar actividades de vigilancia y seguimiento. El Informe Final será registrado en la Plataforma InfoLEEN a través del FA y BIENESTAR será la dependencia encargada de su registro en el SICS.

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:

Los integrantes de la comunidad escolar, indistintamente de pertenecer al CEAP, podrán reportar cualquier queja o denuncia en los siguientes medios:

a) En la SEP, a través de la Dirección General La Escuela es Nuestra, al teléfono (55) 3601 1000 extensión 53206, en horarios y días hábiles.

Correo electrónico: laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx

b) En la Secretaría de la Función Pública, a los teléfonos (55) 2000 2000 y (01 800) 112 8700, en horarios y días hábiles.

Correo Electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

Denuncia Ciudadana de la Corrupción: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>

Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

c) En el Órgano Interno de Control de la SEP, a los teléfonos (55) 3601 8650 extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, en horarios y días hábiles. Correo electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx

d) Asimismo, podrán ocupar los mecanismos que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición:

a) Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

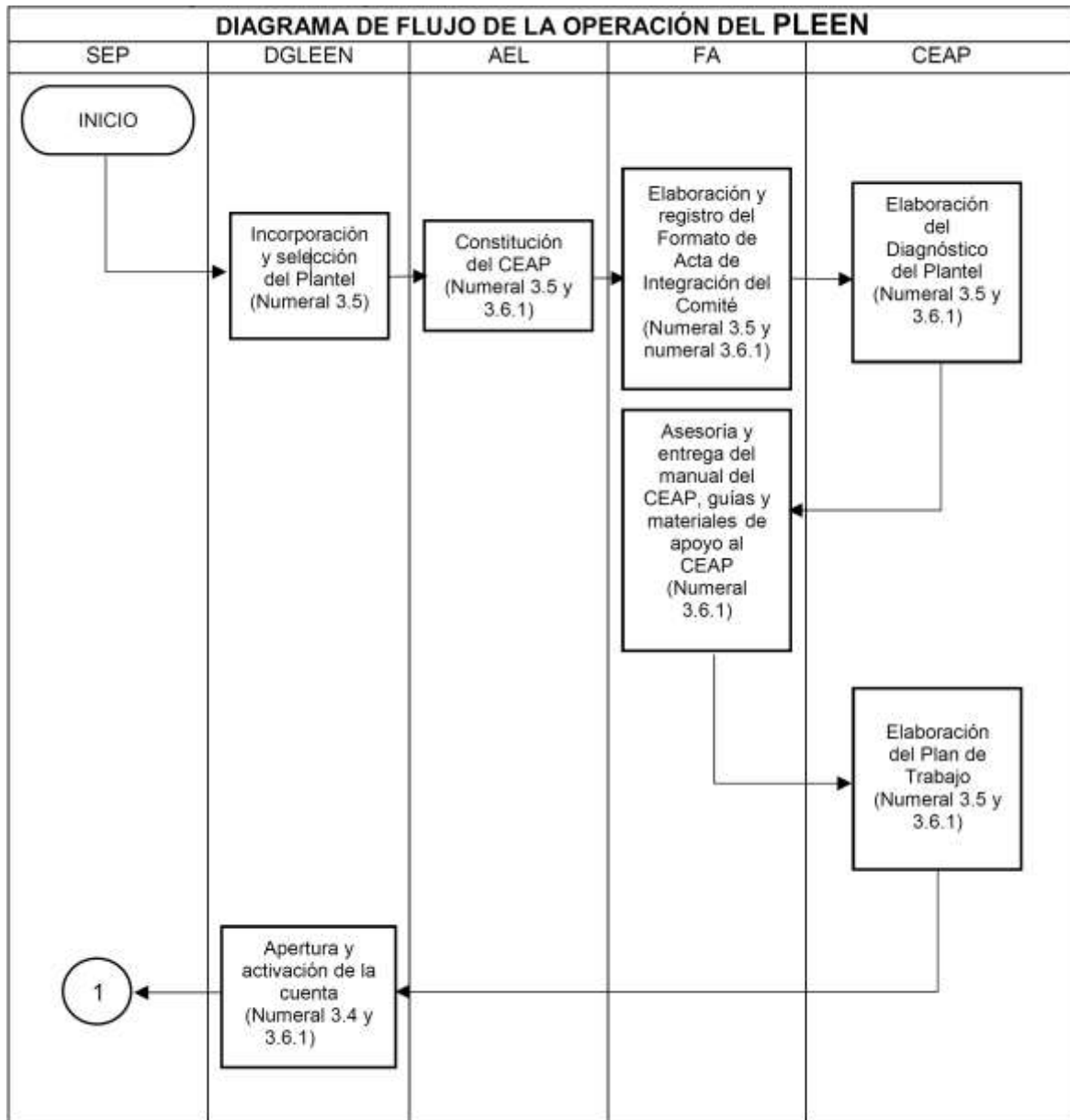
b) Vía correspondencia: A la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en: Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México

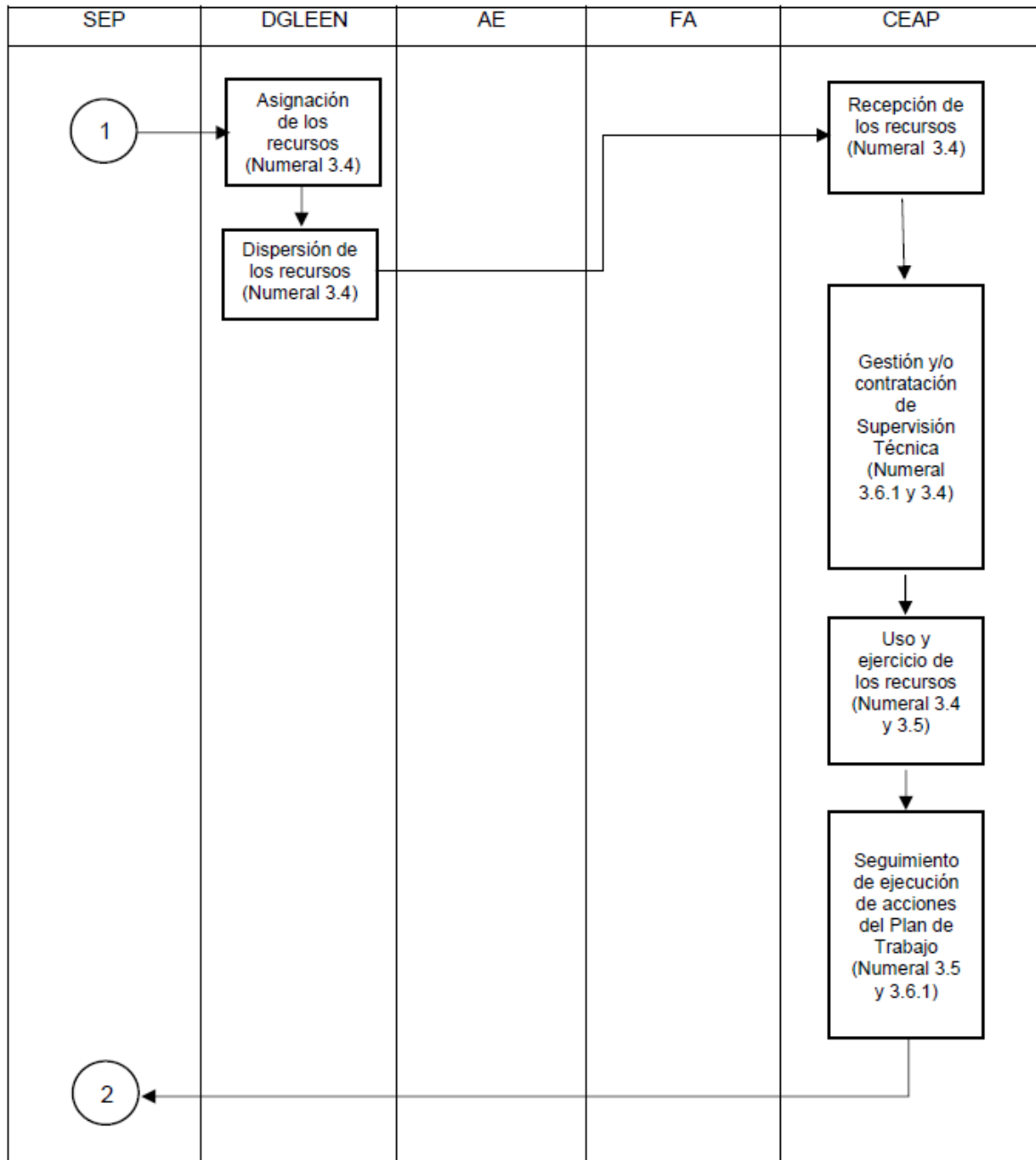
c) Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000

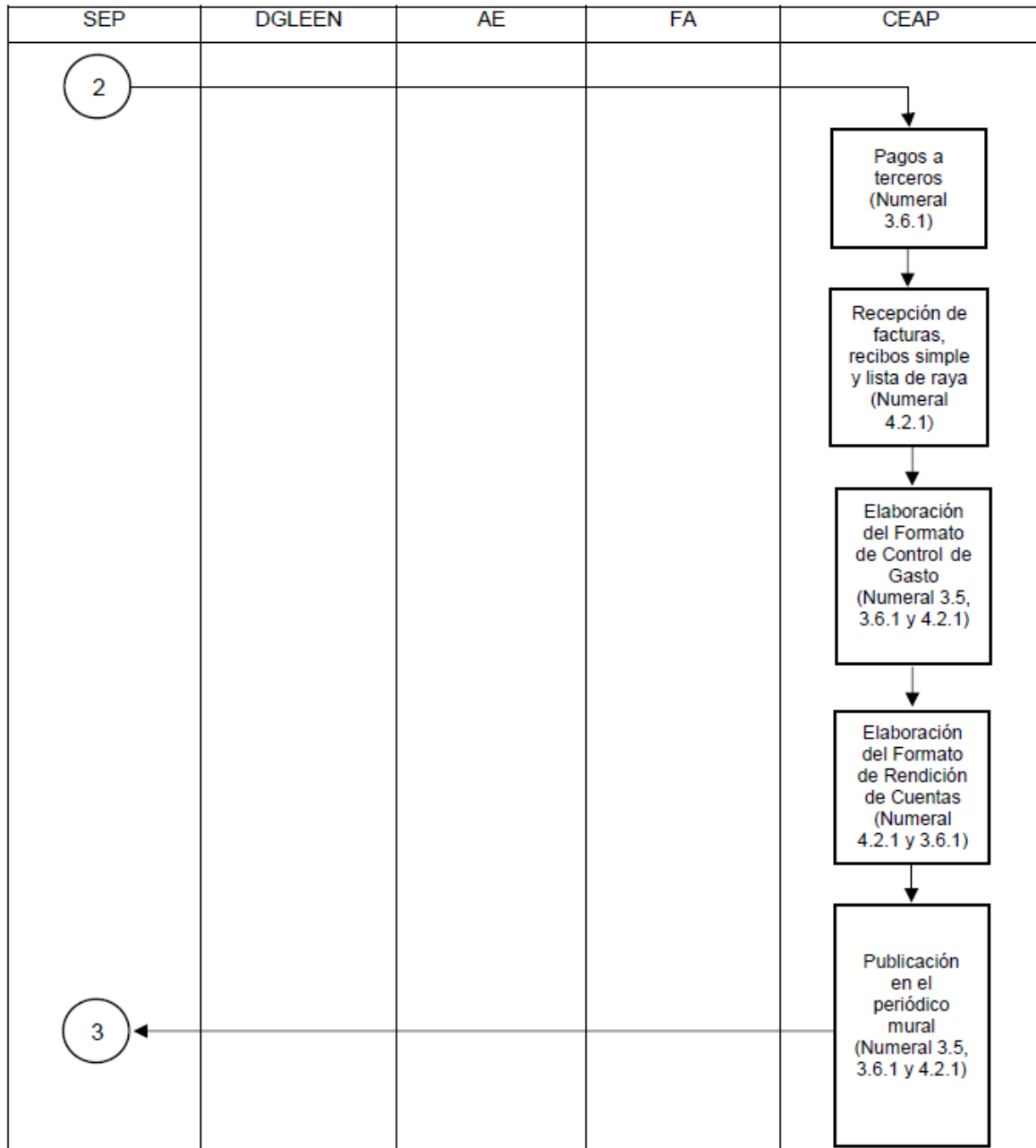
d) Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

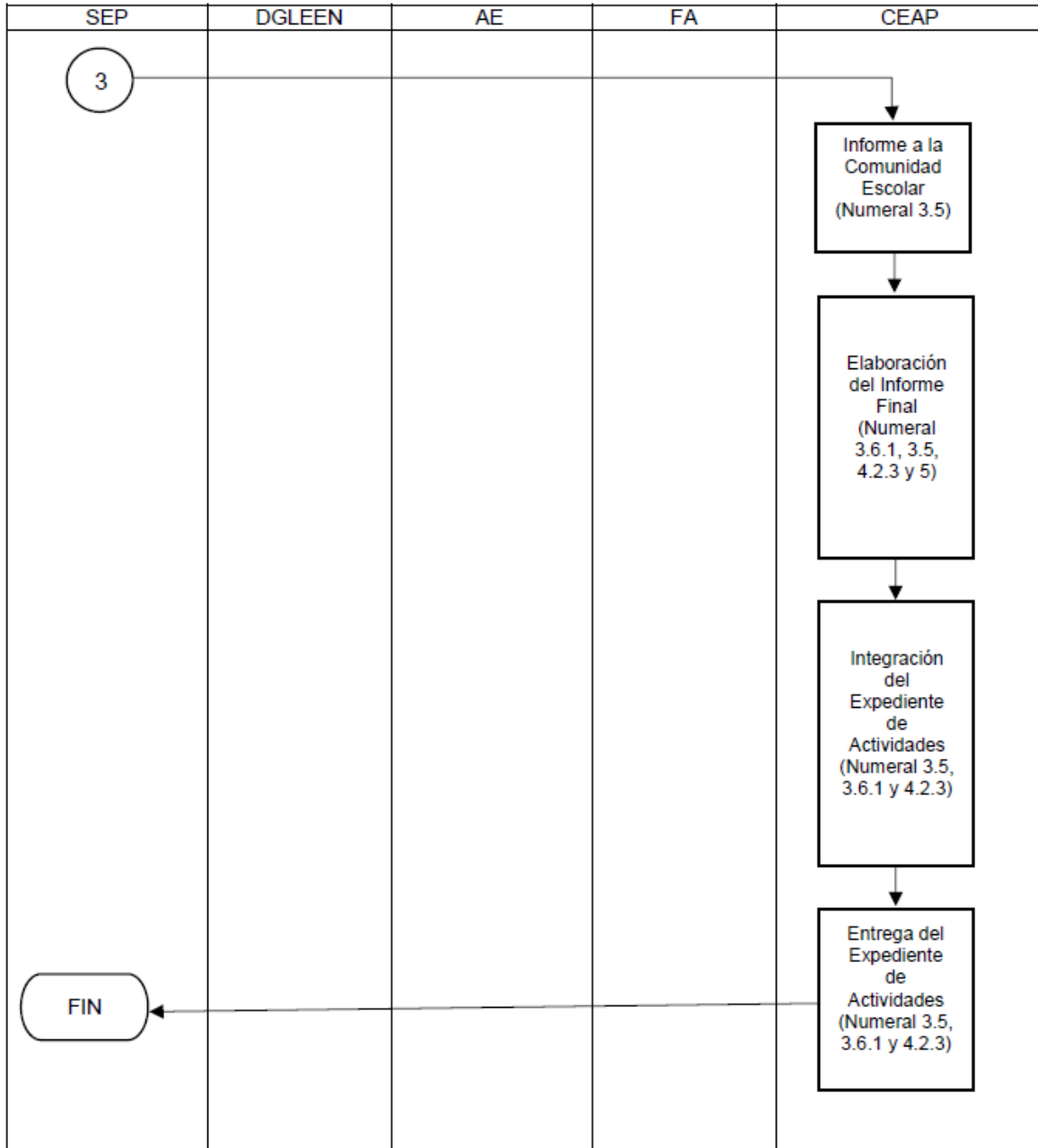
e) Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.

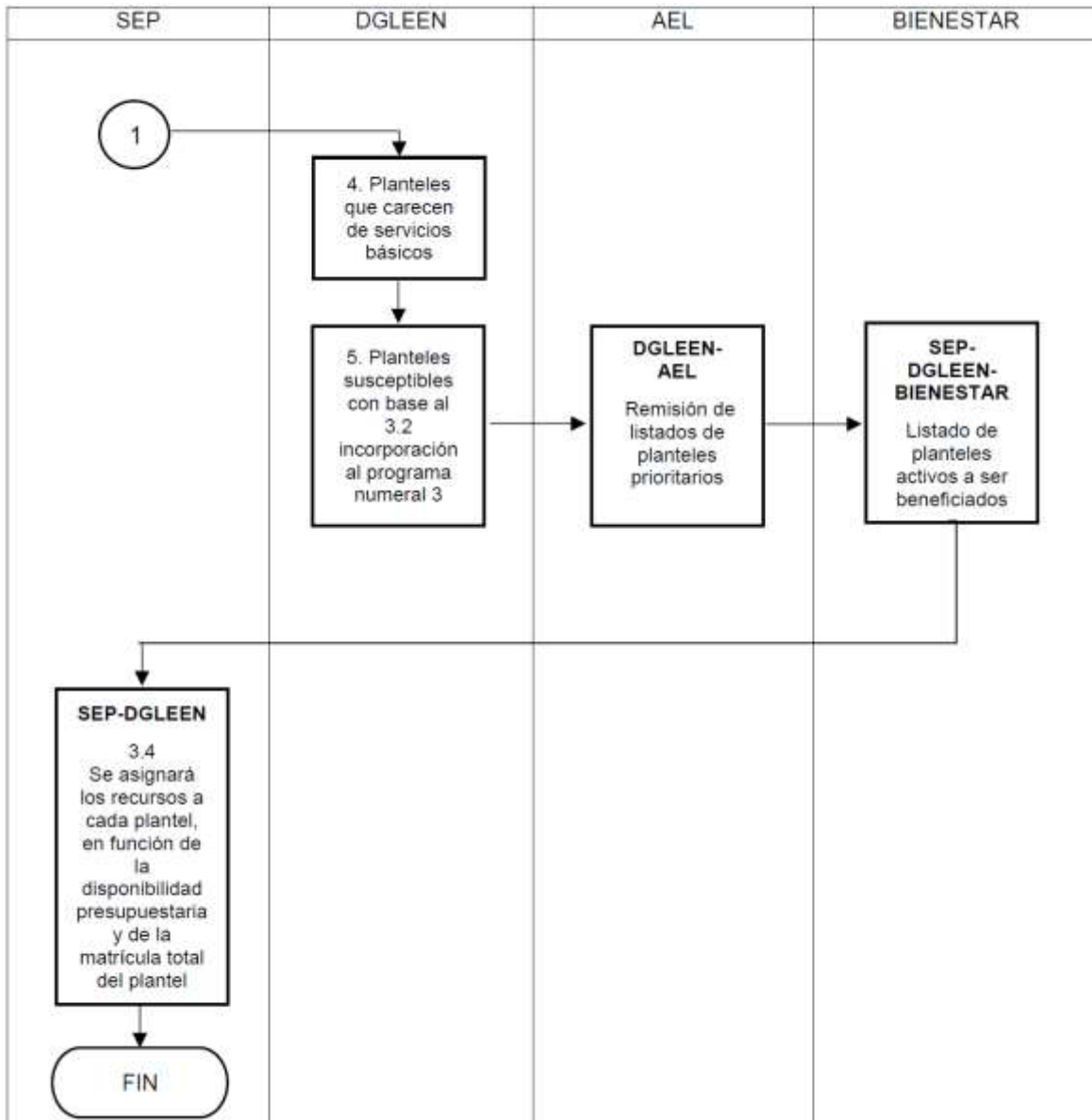
f) Aplicación informática "Denuncia Ciudadana de la Corrupción".

ANEXOS**Anexo 1. Diagrama de Flujo de la Operación del PLEEN**

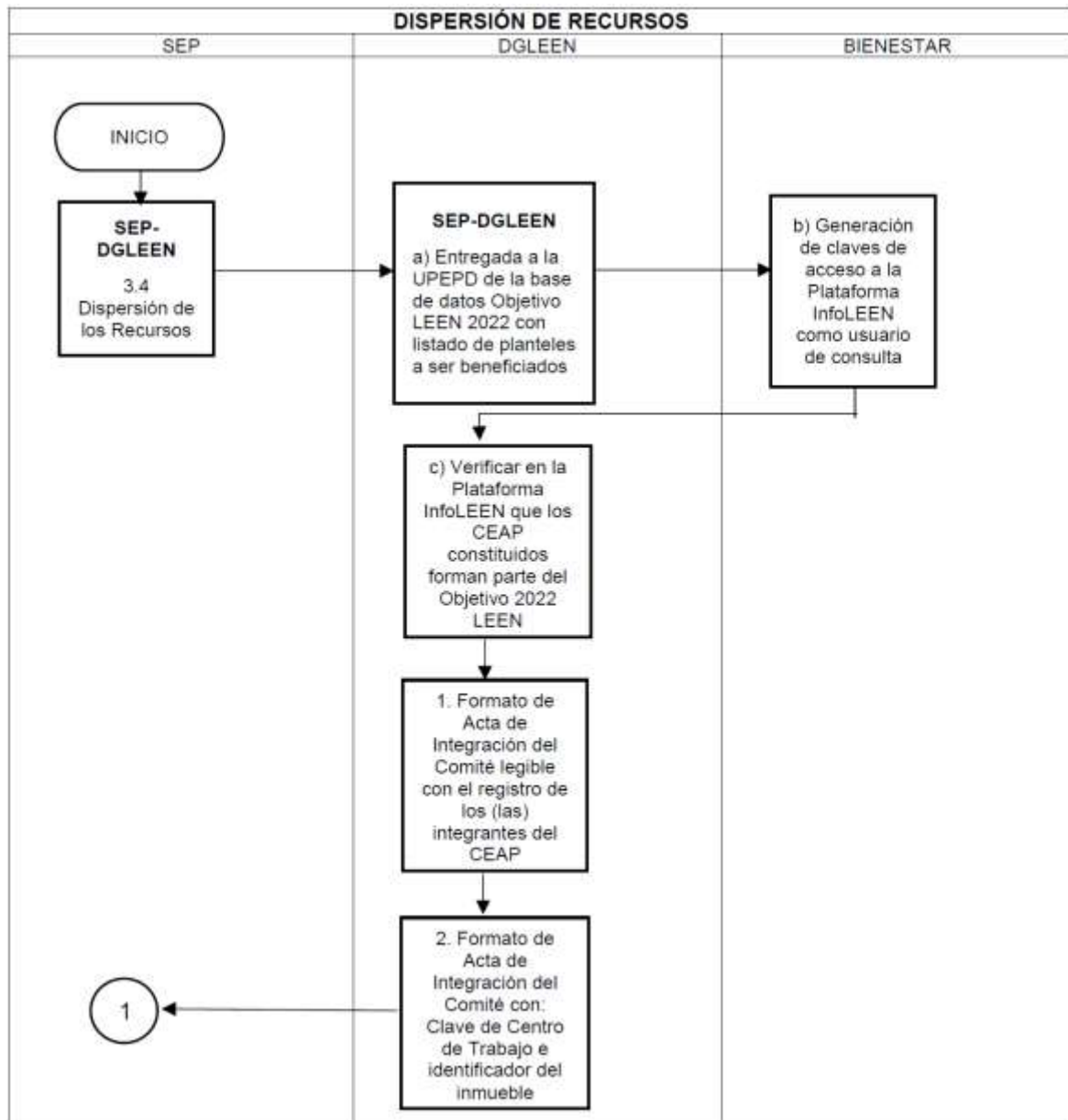


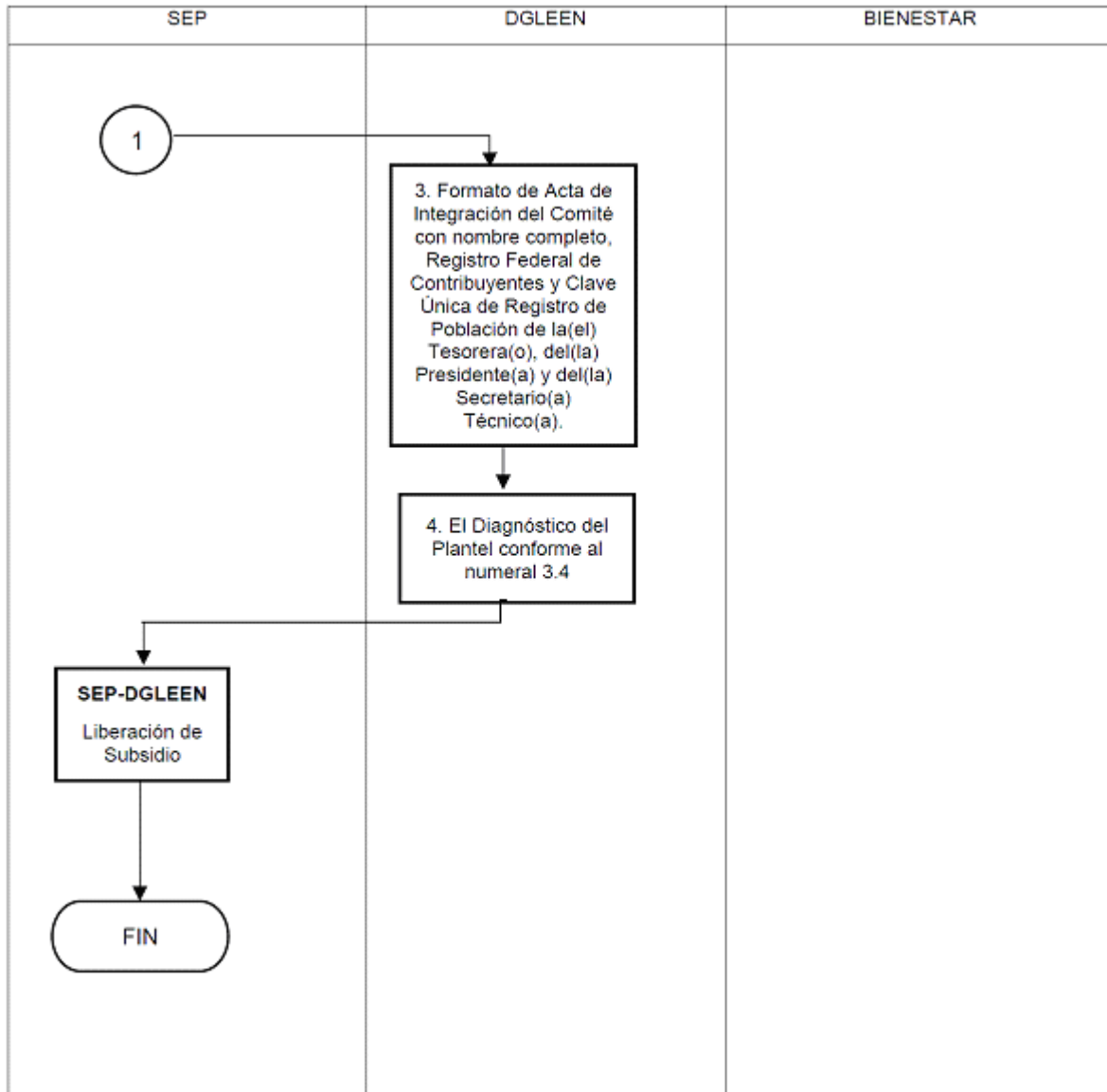






Anexo 3. Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Dispersión de Recursos





Anexo 4. Modelo de Convenio General de Colaboración de los Programas para el Desarrollo

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO QUE CELEBRAN, LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN ADELANTE “BIENESTAR”, REPRESENTADA POR EL/LA C. (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIA(O) DE BIENESTAR, Y (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO(A) DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DESARROLLO RURAL, EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO; LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN ADELANTE “ECONOMÍA”, REPRESENTADA POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA UNIDAD DE PROSPECTIVA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN; LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN ADELANTE “AGRICULTURA”, REPRESENTADA POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO DE ALIMENTACIÓN Y COMPETITIVIDAD, ASISTIDO POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR(A) GENERAL DE APOYOS PRODUCTIVOS DIRECTOS, EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR(A) GENERAL DE SUELOS Y AGUA; EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO COMISIÓN NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA, EN LO SUBSECUENTE “CONAPESCA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA, EN ADELANTE “SEGALMEX”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN ADELANTE “SEP”, REPRESENTADA POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR(A) GENERAL LA ESCUELA ES NUESTRA; Y POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), COORDINADOR NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ; LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE “STPS”, REPRESENTADA POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL; LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, EN ADELANTE “SEDATU”, REPRESENTADA POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO; LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA, EN ADELANTE “CONAVI” REPRESENTADA POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA; EL BANCO DEL BIENESTAR, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN ADELANTE “BANCO DEL BIENESTAR”, REPRESENTADO POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en adelante “**PND**” señala que en julio de 2018 el pueblo mexicano expresó de manera contundente en las urnas su anhelo de construir un México justo, pacífico, libre, solidario, democrático, próspero y feliz. Asimismo, señala que la cuarta transformación ha separado el poder político del poder económico, para ello, en primer lugar, existe el empeño de acabar con la corrupción de toda la administración pública, no sólo la corrupción monetaria sino la que conlleva la simulación y la mentira.
- II. Que en el eje 2 “Política Social” del “**PND**” se subraya que el Gobierno de la República propugna un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los futuros habitantes del país. La Política de Bienestar pasará del ámbito tradicionalista de ofrecer oportunidades, a un enfoque de garantías de derechos, el cual está basado en los principios emanados de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en adelante la “**CONSTITUCIÓN**”, como son la universalidad, progresividad, igualdad y no discriminación, inclusión y cohesión social.
- III. La Política de Bienestar fundamentada en el “**PND**”, que señala “no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, contempla, asimismo, el enfoque de igualdad de género, pertinencia cultural, no discriminación e inclusión como valores con una orientación clara de derechos humanos.
- IV. El Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, señala que, la nueva Política de Bienestar que impulsa el Gobierno de México, deberá de coordinar todas sus instituciones estratégicas, programas y acciones, a fin de generar procesos continuos y entrelazados de desarrollo, para promover el bienestar de la población en distintos niveles, como el individual, el familiar y el comunitario.

- V. Con la finalidad de contar con una estructura única para la implementación y operación de los Programas para el Desarrollo, el artículo 17 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en adelante **“LOAPF”**, precisa que el Poder Ejecutivo Federal cuenta en las entidades federativas con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo que tendrán a su cargo la coordinación e implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral, funciones de atención ciudadana, la supervisión de los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades, así como la supervisión de los programas que ejercen algún beneficio directo a la población, de conformidad con los lineamientos que emitan **“BIENESTAR”** y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo.
- VI. La fracción XX del artículo 32 de la **“LOAPF”**, señala que corresponde a **“BIENESTAR”** coordinar, en conjunto con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, las Delegaciones Estatales de Programas para el Desarrollo de las Entidades Federativas, así como la planeación, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones que desarrollen.
- VII. Con fecha del 18 de julio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en adelante **“DOF”**, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, **“LINEAMIENTOS”**, expedido por **“BIENESTAR”** y el Coordinador General de Programas para el Desarrollo, indicando en el Lineamiento PRIMERO que las funciones que desarrollarán son las siguientes:
- I. Coordinar e implementar planes, programas y acciones para el desarrollo integral;
 - II. Atención ciudadana;
 - III. Supervisar los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
 - IV. Supervisar los programas que ejercen algún beneficio directo a la población.
- VIII. En el Lineamiento SEGUNDO, fracción VII, de los **“LINEAMIENTOS”**, se establece que los Programas para el Desarrollo son aquellos relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación **“PEF”** para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad;
- IX. Asimismo, en el Lineamiento QUINTO de los **“LINEAMIENTOS”**, se establece que los Delegados de Programas para el Desarrollo tendrán a su cargo, entre otras actividades, vigilar y asegurar que los beneficios económicos y en especie de los Programas para el Desarrollo se entreguen de manera directa y sin intermediarios a las personas beneficiarias, de conformidad con la normativa aplicable, y preferentemente por instrumento bancario, si la naturaleza del beneficio lo permite o en su defecto, a través del medio que **“LAS PARTES”** consideren pertinente; por su parte, en el Lineamiento OCTAVO, fracción II de los **“LINEAMIENTOS”** prevé que los Programas para el Desarrollo deberán observar, entre otras bases, la integración al Padrón Único de Beneficiarios, de la información de las personas beneficiarias obtenida a través de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro de altas, bajas y cambios en los módulos de atención, bajo las reglas establecidas para cada programa. Asimismo, se realizarán acciones que permitan la identificación de personas beneficiarias y la localización geográfica de las necesidades de la población.
- X. Que de conformidad con el artículo 41 del Reglamento Interior de **“BIENESTAR”**, las Delegaciones de Programas para el Desarrollo tienen, entre otras funciones, I. Coordinar e implementar planes, programas y acciones para el desarrollo integral; II. Brindar atención ciudadana en todo lo relativo a los programas para el desarrollo; III. Supervisar los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; IV. Supervisar los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población; V. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación y seguimiento de los convenios de coordinación relativos a los programas para el desarrollo y otros instrumentos de coordinación que suscriban las dependencias de la Administración Pública Federal y la Secretaría, y VI. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría mediante los convenios que suscriba con las dependencias de la Administración Pública Federal, e informar a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.

Conscientes de la importancia de contar con un marco de acción conjunto que proporcione sustento a la suma de esfuerzos para la implementación y ejecución de los Programas para el Desarrollo, se suscribe el presente Convenio General de Colaboración.

DECLARACIONES**I. DECLARA “BIENESTAR”:**

- I.1** Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la **“CONSTITUCIÓN”**, 2º, fracción I, y 26 de la **“LOAPF”**, y que de acuerdo con el artículo 32 de la misma Ley, le corresponde, entre otras atribuciones, fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas siguientes: a) Combate efectivo a la pobreza; b) Atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; y c) Atención preponderante a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores, de los pueblos indígenas y de las personas con discapacidad; así como integrar, mantener y actualizar un sistema de información con los padrones de personas beneficiarias de programas sociales de la Administración Pública Federal, así como depurar sus duplicidades.
- I.2** Que EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Subsecretaría de Bienestar, Unidad Responsable de la entrega de apoyos directos de los **Programas Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras y el Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural**, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio General de Colaboración de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracciones XVIII y XXI, y 8 del Reglamento Interior de **“BIENESTAR”**.
- I.3** Que el EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, Unidad Responsable de la entrega de apoyos directos de los **Programas Sembrando Vida y Microcréditos para el Bienestar (Tandas para el Bienestar)**, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio General de Colaboración de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracciones XVIII y XXI, y 9 del Reglamento Interior de **“BIENESTAR”**.
- I.4** Que dentro de su estructura cuenta con la Unidad de Coordinación de Delegaciones **“UCD”**, la cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, fracciones I, II, y III del Reglamento Interior de **“BIENESTAR”**, tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República; coordinar, a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, al personal de campo y de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal, encargado de la recopilación de la información obtenida por medio de entrevistas domiciliarias, visitas de campo, y del registro e inscripción por los medios específicos que establezca cada programa para la integración, en su caso, del padrón de personas beneficiarias de los programas sociales y coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en lo relativo a la coordinación de: a) La implementación que hagan de planes, programas y acciones para el desarrollo integral; b) La supervisión que hagan de los programas y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; c) La supervisión que hagan de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.
- I.5** Que dentro de su estructura cuenta con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo **“UPEPD”**, la cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, II del Reglamento Interior de **“BIENESTAR”**, tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en materia de planeación y evaluación de programas para el desarrollo y padrones de personas beneficiarias, coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en la planeación y evaluación de a) Los planes, programas y acciones a cargo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, incluidos los de carácter emergente, para lo cual se considerarán, entre otros insumos, la información que la Secretaría recabe de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables; b) La supervisión que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo hagan de los programas y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; c) La supervisión que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo hagan de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.

- I.6 Que el **EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS)**, en su carácter de titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, acredita su personalidad mediante el nombramiento (NUMERO), de fecha (FECHA), suscrito por el C. Secretario de Bienestar, **EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS)** y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio General de Colaboración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, fracciones XIV y XXX, y 10 del Reglamento Interior de **“BIENESTAR”**.
- I.7 Que el **EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS)**, en su carácter de titular de la **“UPEPD”**, acredita su personalidad mediante el nombramiento de (FECHA), suscrito por el C. Secretario de Bienestar, **EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS)** y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio General de Colaboración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, fracciones XIV y XXX, y 15, del Reglamento Interior de **“BIENESTAR”**.
- I.8 Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, se señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. DECLARA **“ECONOMÍA”**

- II.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada que se rige por lo dispuesto en los artículos 90 de la **“CONSTITUCIÓN”**; 2, fracción I, 26 y 34 de la **“LOAPF”**, por su Reglamento Interior y demás decretos, acuerdos e instrucción presidencial.
- II.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones X bis, XV y XXIV, de la **“LOAPF”**, corresponde a **“ECONOMÍA”** coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de escasos recursos en áreas urbanas a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, evaluación; de aplicación, recuperación y revolvencia de recursos para ser destinados a los mismos fines; fomentar el desarrollo del pequeño comercio rural y urbano; así como promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa y la microindustria y actividad artesanal.
- II.3 Tiene a su cargo la operación del “Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares” conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021 y demás normativa aplicable.
- II.4 Que el **EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS)**, Titular de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación, lleva a cabo las gestiones para la disposición de recursos presupuestarios de las Personas Beneficiarias del **“Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares”**, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio General de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 12, fracción VII, del Reglamento Interior de **“ECONOMÍA”**, el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, inciso a), y el Lineamiento DÉCIMO SEGUNDO, último párrafo, de los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021.
- II.5 Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración señala como su domicilio legal el ubicado en calle Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

III. DECLARA **“AGRICULTURA”**:

- III.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la **“CONSTITUCIÓN”**, 2, fracción 1, 9, 26 y 35 de la **“LOAPF”**, incluyendo los transitorios Octavo y Décimo y su modificación a través del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el **“DOF”** el 30 de noviembre de 2018.
- III.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural; administrar y fomentar las actividades agrícolas, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes establecer acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales e integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente los recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural.

- III.3 Que EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Subsecretario(a) de Alimentación y Competitividad, cuenta con las atribuciones necesarias y suficientes para la suscripción del presente instrumento de conformidad con los artículos 2. Apartado A fracción III, y 7. fracción VII del Reglamento Interior de "AGRICULTURA".
- III.4 Que EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Dirección General de Apoyos Productivos Directos "DGAPD", Unidad Responsable de la entrega de apoyos directos del "Programa Producción para el Bienestar", cuenta con las atribuciones necesarias y suficientes para la suscripción del presente documento, de conformidad con los artículos 2, A, fracción XIV, 19, fracciones I, IV, VI, VII y XXVI, 22 y cuarto transitorio del Reglamento Interior de la "AGRICULTURA", así como (numeral) de las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2022.
- III.5 Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, señala como domicilio para la "DGAPD", el ubicado en la Avenida Cuauhtémoc 1230, planta baja, C, Piso 8, colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- III.6 Que EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Dirección General de Suelos y Agua, "DGSA", designado mediante el nombramiento de fecha (FECHA), con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 5º, fracción II, inciso a), de su Reglamento, en su carácter de Unidad Responsable del "Programa de Fertilizantes", cuenta con las atribuciones necesarias y suficientes para la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, I y B, fracción VII y 29, fracción IV del Reglamento Interior de "AGRICULTURA" publicado el 3 de mayo de 2021 en el Diario Oficial y de conformidad con los transitorios Octavo y Décimo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de "LOAPF".
- III.7. Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, señala como domicilio para la "DGSA", el ubicado en la Avenida Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

IV. DECLARA LA "CONAPESCA"

- IV.1 Que de conformidad con los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 1, 2, fracción I, 26 y 35 de la "LOAPF"; 1, 2, apartado B, fracción III, 44, 52 y Octavo transitorio del Reglamento Interior vigente de "AGRICULTURA", es una dependencia del Poder Ejecutivo de la Unión, que cuenta con la "CONAPESCA" que es un órgano administrativo desconcentrado de "AGRICULTURA", que para realizar el objeto del presente instrumento, cuenta con las atribuciones que establece su Decreto de creación, publicado en el "DOF" el 05 de junio de 2001.
- IV.2 Que, EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la "CONAPESCA", en términos de lo establecido por los artículos 19, fracción IV, 45, primer párrafo 52, y 53 46, fracción VI, del Reglamento Interior de la "AGRICULTURA"; 3º., 7º., fracciones XXIX, XXX y XXXI, y 8 del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Instrumento.
- IV.3 Que, para el ejercicio de sus atribuciones, el Titular de la "CONAPESCA" se apoyará de las direcciones generales y demás servidores públicos autorizados en la estructura del órgano administrativo desconcentrado al que representa, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, Apartado B, fracción II, 53, fracción III, 44, 45, segundo párrafo, y Octavo transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de "AGRICULTURA"; 1, 2, fracciones II, VII, XVI, XVII, XVIII, XXXIII y XXXIV, y 8, 3 del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca".
- IV.4 Que la Dirección General de Organización y Fomento de la "CONAPESCA", es la Unidad Responsable e Instancia Ejecutora de la implementación del **Componente BIENPESCA, del Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura**, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2022, de conformidad con lo establecido en su artículo 31.
- IV.5 Que señala para todos los efectos legales de este instrumento el ubicado en Avenida Camarón Sábalo 121 O, esquina con calle Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, en Mazatlán, Sinaloa, en términos del Acuerdo por el que se establece su domicilio, publicado en el "DOF" el 17 de julio de 2001.

V. DECLARA “SEGALMEX”

- V.1** Que mediante Decreto por el que se crea el organismo Seguridad Alimentaria Mexicana, publicado en el “**DOF**” el 18 de enero de 2019, se creó el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX.
- V.2** Que el EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, **NOMBRE Y APELLIDOS**), Director General de “**SEGALMEX**”, cuenta con las atribuciones necesarias para celebrar convenios con otras entidades públicas o privadas que se consideren necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones, y para suscribir el presente instrumento, de conformidad a lo establecido en la fracción V del artículo 11 del Decreto por el que se crea el organismo Seguridad Alimentaria Mexicana, y el numeral Décimo Quinto, fracción VII de su Estatuto Orgánico.
- V.3** Que tiene a su cargo el Programa de “**Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos**”, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa referido.
- V.3** Que para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración señala como domicilio el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur 3482, Miguel Hidalgo Villa Olímpica, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14250, Ciudad de México.

VI. DECLARA “SEP”

- VI.1** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 90 de la “**CONSTITUCIÓN**”; 1, 2, 26 y 38 de la “**LOAPF**”, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, regir el SEN; formular, regular, coordinar y conducir la política educativa que compete al Ejecutivo y contribuir al fortalecimiento de las instituciones educativas públicas.
- VI.2** Que (NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Dirección General La Escuela es Nuestra, suscribe el presente instrumento, de conformidad con el Oficio otorgado a su favor por la C. Secretaria, No. (precisar número de oficio), de fecha (día) de (mes) de 2022, por el cual se le otorgan las atribuciones necesarias para el mismo.
- VI.3** Que (NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Dirección General la Escuela es Nuestra, suscribe el presente instrumento jurídico, por ser la responsable del otorgamiento directo de los subsidios a los beneficiarios del Programa La Escuela Es Nuestra, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa La Escuela Es Nuestra para el ejercicio fiscal 2022.
- VI.4** Que para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio señala como domicilio de la Dirección General de la Escuela es Nuestra, el inmueble ubicado en Avenida Universidad 1200, Colonia Xoco, sector 6-26, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- VI.5** Que la operación de **los Programas Becas de Educación Básica para El Bienestar Benito Juárez, Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, Jóvenes Escribiendo el Futuro**, es a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Unidad Responsable de la entrega de apoyos directos de los citados programas.
- VI.6** Que (NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio General de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO y SÉPTIMO, fracción X, del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el “**DOF**” el 31 de mayo de 2019, así como en lo previsto en las Reglas de Operación de los Programas Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez y Jóvenes Escribiendo el Futuro.
- VI.7** Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez señala como domicilio de la Coordinación Nacional de Becas, el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur 1480, Colonia Barrio Actipan, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03230.

VII. DECLARA “STPS”

VII.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la **“CONSTITUCIÓN”**; 2, fracción I, 9, 26 y 40 de la **“LOAPF”**, y su modificación a través del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de ésta la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el **“DOF”** el 30 de noviembre de 2018, incluyendo los transitorios Octavo y Décimo.

VII.2 Que EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, **NOMBRE Y APELLIDOS**), Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio General de Colaboración, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

VII.3 Que a través de la Unidad del **Programa Jóvenes Construyendo el Futuro “JCF”** implementa el mismo en conjunto con los responsables de operar y dar seguimiento al mismo en las 32 entidades federativas, el cual tiene como propósito que los jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando, ni trabajando, reciban capacitación laboral y a su vez, el Gobierno Federal les otorgue una beca mensual, la cual se entrega directamente y de manera igualitaria entre mujeres y hombres, además de un seguro médico que cubre enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el período de actividad o vinculación en dicho Programa

VII.4 Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle La Morena, número 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

VIII. DECLARA LA “SEDATU”

VIII.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que se rige por lo dispuesto en los artículos 90 de la **“CONSTITUCIÓN”**, 1, 2, fracción I, 26 y 41 de la **“LOAPF”**; 1, 2, apartado A, 7 y 8 del Reglamento Interior y demás normatividad jurídica aplicable.

VIII.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, fracciones I, XIX y XX, de la **“LOAPF”**, en el ámbito de su competencia le corresponde participar en la elaboración y conducción de las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, así como promoción y coordinación con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México; diversas acciones en materia de vivienda, entre otras; elaboración de los programas regionales y especiales que señale el Ejecutivo Federal, tomando en cuenta las propuestas que para el efecto realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como, en la autorización de las acciones e inversiones convenidas en el marco de lo dispuesto en la planeación regional de desarrollo, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y, promoción y ejecución de la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado.

VIII.3 Que EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, **NOMBRE Y APELLIDOS**), Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario, Unidad Responsable de la entrega de apoyos directos del **“Programa Emergente de Vivienda para contribuir a Superar la Emergencia Económica”**, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio General de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso a), fracciones VIII, X, XII y XXVII, y 8, fracciones IX, XII y XXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

VIII.4 Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda, 1ª Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal, C.P. 04470, Ciudad de México.

IX. DECLARA LA “CONAVI”

IX.1 Que cuenta con la Comisión Nacional de Vivienda, es un organismo descentralizado, de utilidad pública e interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la **“SEDATU”**, conforme a los artículos 48 de la **“LOAPF”** y el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan, diversas disposiciones de la **“LOAPF”**, publicado en el **“DOF”**, el 30 de noviembre de 2018; 18 de la Ley de Vivienda; y 1 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.

IX.2. Que EL/LA representante legal de la **“CONAVI”**, EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, **NOMBRE Y APELLIDOS**), cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio General de Colaboración, en virtud del nombramiento como Directora General de la **“CONAVI”**, que emitiera en su favor el Presidente de la República, con fecha 01 de diciembre de 2018, y en términos de lo establecido en los artículos 10 y 11 del Estatuto Orgánico **“CONAVI”**, publicado en el **“DOF”** el 04 de mayo de 2020 y es Titular de la Unidad Responsable de la entrega de apoyos directos a beneficiarios de los **Programas de Vivienda Social (PVS) y Nacional de Reconstrucción(PNR)**. Que EL/LA representante legal de la **“CONAVI”**, EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, **NOMBRE Y APELLIDOS**), cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio General de Colaboración, en virtud del nombramiento como Directora General de la **“CONAVI”**, que emitiera en su favor e, Presidente de la República, con fecha 01 de diciembre de 2018, y en términos de lo establecido en los artículos 10 y 11 del Estatuto Orgánico **“CONAVI”**, publicado en el **“DOF”** el 04 de mayo de 2020 y es Titular de la Unidad Responsable de la entrega de apoyos directos a beneficiarios de los **Programas de Vivienda Social (PVS) y Nacional de Reconstrucción(PNR)**.

IX.3. Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, señala como domicilio legal de la **“CONAVI”** el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, segundo y tercer piso, Colonia Presidentes Ejidales, 1ª Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04470, Ciudad de México.

X. DECLARA EL “BANCO DEL BIENESTAR”

X.1 Que es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 3º, fracción II, y 46, fracción I, de la **“LOAPF”**, creada como una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, constituida en términos de su Ley Orgánica, publicada en el **“DOF”** con fecha 01 de junio de 2001, de su Reglamento Orgánico y por Decreto expedido por el Ejecutivo Federal publicado en el **“DOF”** con fecha 29 de noviembre de 2001, e inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, bajo el folio mercantil número 245,433, el 07 de diciembre del mismo año.

X.2 El día 19 de julio de 2019, se publicó en el **“DOF”** el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Banco de Ahorro Nacional y Servicios Financieros, dentro de las cuales en su Capítulo I, artículo 2º, fracción III, se modifica la denominación de Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, para quedar como **“Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo”**.

X.3 De conformidad con el artículo 3º de su Ley Orgánica, el Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, debe realizar funciones de banca social, para lo cual tiene por objeto promover y facilitar el ahorro, el acceso al financiamiento en condiciones equitativas, la inclusión financiera, el uso y fomento de la innovación tecnológica a fin de procurar mejores condiciones a los integrantes del Sector, la perspectiva de género y la inversión entre los integrantes del Sector, ofrecer instrumentos y servicios financieros de primer y segundo piso entre los mismos, canalizar apoyos financieros y técnicos necesarios para fomentar el uso de productos y servicios financieros que atiendan las necesidades del Sector y que promuevan la adopción de modelos de negocio y tecnologías financieras innovadoras que impacten en el sano desarrollo del Sector y, en general, que la actividad de la institución contribuya al desarrollo económico a nivel nacional y regional, proporcionar asistencia técnica y capacitación a los integrantes del Sector, así como dispersar los recursos destinados a subsidios y programas sujetos a reglas de operación de las dependencias y entidades.

X.4 Que EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, **NOMBRE Y APELLIDOS**), en su carácter de Directora General del Banco del Bienestar, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para la suscripción del presente instrumento, en términos del artículo 7, fracción XV, de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros.

X.5 Que, para los fines y efectos legales derivados del presente Convenio General de Colaboración, señala como domicilio el inmueble ubicado en Río de la Magdalena número 115, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01090, en la Ciudad de México.

XI. DECLARAN “LAS PARTES”:

XI.1 Que cuentan con la infraestructura y los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

XI.2 Que es su voluntad suscribir el presente instrumento, por lo que se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que actúan, de conformidad con los Antecedentes, Declaraciones y de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

El objeto del presente instrumento es establecer las bases de colaboración entre **“LAS PARTES”**, en el ámbito de sus respectivas competencias y normatividad que las rige, para definir la planeación operativa, programación operativa, ejecución y supervisión de los Programas para el Desarrollo a su cargo respectivamente, a través de la colaboración, la coordinación operativa y la concurrencia de recursos humanos, materiales y técnicos; que permitan garantizar la atención de la población objetivo o beneficiaria.

SEGUNDA. ALCANCES.**1. Planeación Operativa:**

- a. Se constituirá un Comité de Planeación Operativa y Supervisión **“COPLAN”**, para el cumplimiento de las acciones y el objeto del presente instrumento, integrada por los representantes de los Programas para el Desarrollo que determine cada parte, el representante nacional del Banco del Bienestar, los Titulares de las Unidades de Coordinación de Delegaciones y de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo de **“BIENESTAR”**.
- b. El COPLAN será presidido por el Coordinador General de Programas para el Desarrollo y fungirá como Secretario Técnico el Titular de la **“UPEPD”**, quien tendrá bajo resguardo la información que se genere en el **“COPLAN”**.
- c. Una vez instalado el **“COPLAN”**, se definirá un calendario de trabajo y las actividades conjuntas que se realizarán para el seguimiento y supervisión de las acciones y actividades establecidas en la Programación Operativa.
- d. La Planeación Operativa integrará la calendarización de las tareas y compromisos operativos a realizar, en forma conjunta.
- e. La Planeación Operativa contribuirá a la eficiencia administrativa y la eficacia social de los Programas para el Desarrollo, esta última implica, la entrega oportuna y directa de los apoyos a las personas beneficiarias con la finalidad de cumplir los compromisos, y metas de los Programas para el Desarrollo, así como el respectivo seguimiento para su conclusión cuando sea el caso.

2. Programación Operativa Estatal:

- a. Para la Programación Operativa Estatal, se constituirá un Subcomité de Programación Operativa Estatal, el cual estará integrado por los representantes de los Programas para el Desarrollo en cada Entidad Federativa, determinado por cada una de **“LAS PARTES”**, un representante estatal del Banco del Bienestar, el personal de campo designado y el Delegado de Programas para el Desarrollo en cada estado, quienes presidirán cada subcomité.
- b. Cada Subcomité de Programación Operativa Estatal, programará las actividades y operativos de los Programas para el Desarrollo; para lo cual detallará la concurrencia de recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para realizar cada actividad u operativo de los Programas para el Desarrollo, las fechas específicas de realización, así como los mecanismos de seguimiento y supervisión de las metas definidas.
- c. La Programación Operativa Estatal, busca crear un espacio de confianza y colaboración entre los **“LAS PARTES”**, a fin de tener mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas de cada Programa para el Desarrollo.
- d. La información generada en el Subcomité de Programación Operativa Estatal, estará bajo resguardo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
- e. El Delegado de Programas para el Desarrollo en cada entidad federativa, mantendrá informada a la **“UCD”**, a efectos de coordinar el seguimiento y supervisión de la Programación Operativa Estatal.

3. Intercambio de información:

- a. Con el propósito de homologar los informes y reportes que se rindan a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, las Unidades Responsables de los Programas para el Desarrollo, integrarán la información sustancial, la validarán y la remitirán a la **“UPEPD”**, lo que permitirá dar seguimiento y supervisar las acciones derivadas del objeto del presente convenio.

- b. La “**UPEPD**” pondrá a disposición de las Unidades Responsables de los Programas para el Desarrollo, la información recabada por el personal de campo.
- c. “**LAS PARTES**”, en el ámbito de sus competencias, emitirán comunicados al público en general, cuyo objeto será dar difusión de cada una de las etapas de los Programas para el Desarrollo, a fin de dar a conocer sus alcances y logros, de conformidad con las Reglas o Lineamientos de Operación de cada uno.
- d. El intercambio de información se podrá realizar por medios electrónicos, esto es, a través de correo electrónico institucional o utilizando los Protocolos de Transferencia de Archivos (FTP por sus siglas en inglés). Las instancias ejecutoras del programa podrán establecer procesos que permitan validar la integridad y unicidad de la información recibida.

4. Formación Institucional y Capacitación:

- a. Las Unidades Responsables de los Programas para el Desarrollo, diseñarán los contenidos para la formación y capacitación del personal de campo, a fin de homologar con precisión los conceptos de los objetivos y políticas del “PND”
- b. “**BIENESTAR**”, en conjunto con las Unidades Responsables de los Programas, coordinarán la implementación de la formación institucional y la capacitación.
- c. La formación institucional y capacitación será un proceso permanente, que permitirá al personal de campo contar con los elementos para una mejor atención y comunicación con las personas posibles beneficiarias y las personas beneficiarias.

5. Seguimiento

- a. El Subcomité de Programación Operativa Estatal revisará el cumplimiento de las actividades y tareas a realizar en los operativos establecidos en la Programación Operativa; enviando la información al “**COPLAN**”.
- b. El “**COPLAN**” supervisará y evaluará los resultados de las metas establecidas en el Subcomité de Programación Operativa Estatal y revisará el cumplimiento de lo establecido en la Planeación Operativa y en las actividades y operativos establecidos por cada Programa para el Desarrollo.
- c. Para la supervisión y evaluación de los avances en la consecución de metas, el “**COPLAN**” realizará la revisión periódica de los datos generados por los Subcomités de Programación Operativa Estatal.

TERCERA. CONCURRENCIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS.

Las actividades derivadas de la implementación del presente Convenio General de Colaboración, serán solventados mediante la concurrencia de recursos humanos, materiales y técnicos de los diversos Programas para el Desarrollo, conforme a la disponibilidad de cada una de “**LAS PARTES**”.

CUARTA. RELACIÓN LABORAL.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el presente Convenio General de Colaboración, no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier asociación o vínculo de carácter laboral entre “**LAS PARTES**”, por lo que las relaciones laborales, ya sean de naturaleza individual o colectiva, se mantendrán en todos los casos entre la parte contratante y su respectivo personal, aún en los casos de trabajos que se realicen conjuntamente y que se lleven a cabo en el lugar o lugares donde se deba desarrollar el objeto del presente Convenio General de Colaboración o con infraestructura de cualquiera de ellas 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 una subordinación de ninguna especie con “**LAS PARTES**” opuestas, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.

Asimismo, conviene que para el caso de que en la ejecución de las acciones que se deriven del presente instrumento, intervengan instituciones o personas distintas a “**LAS PARTES**”, deberá establecerse en los instrumentos que suscriban para tal efecto, una cláusula de confidencialidad respecto de la información a la que tendrán acceso y, en este caso, dichas personas no contraerán relación de carácter laboral con ninguna de las “**LAS PARTES**”.

QUINTA. DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD.

Cada una de **“LAS PARTES** será responsable de la veracidad de la información que entregue a la(s) otra(s), y de que se apliquen las medidas de seguridad establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de acuerdo con sus respectivos Documentos de Seguridad, previo al procesamiento de los datos transferidos.

En términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad vigente en materia de protección de datos personales aplicable, **“LAS PARTES”** reconocen y aceptan expresamente que la información que se considere como datos personales será protegida y tratada bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

En este sentido, **“LAS PARTES”** se obligan a mantener estricta confidencialidad de la información y los datos personales tratados que envíen, reciban y/o intercambien en el desarrollo de las actividades propias del presente instrumento.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros ajenos, parcial o totalmente la información sin autorización previa y por escrito del titular de ésta, salvo requerimiento judicial y/o cumplimiento de las obligaciones que cada una de **“LAS PARTES”** tiene por mandato de ley.

SEXTA. DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y BLINDAJE ELECTORAL.

Las **“PARTES”** acuerdan que a efecto de fomentar la transparencia de las acciones del presente convenio la documentación derivada de las acciones objeto del presente Convenio General de Colaboración, deberá contener lo estipulado en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social y en el artículo 27, fracción II, inciso a), del **“PEF”**, para el ejercicio fiscal 2022.

Asimismo, para la ejecución de las acciones del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, fracción II, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, **“LAS PARTES”** *“No podrán realizarse erogaciones en comunicación social en las entidades federativas en donde se lleven a cabo elecciones, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial. Solo podrán realizarse erogaciones en los tiempos a que se refiere el párrafo anterior, en los casos de excepción previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación en la materia”*

“LAS PARTES” acuerdan que la difusión de cualquier información derivada del presente convenio, respetará lo dispuesto en el artículo 134, párrafo 8, de la **“CONSTITUCIÓN”**, que a la letra señala: *“La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.”*

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

El presente Convenio General de Colaboración podrá ser modificado o adicionado por acuerdo de **“LAS PARTES”** mediante la firma del Convenio Modificatorio respectivo. Dichas modificaciones o adiciones surtirán efectos a partir de la fecha de su firma, el cual pasará a formar parte integrante del presente instrumento jurídico.

OCTAVA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

“LAS PARTES” cuando así lo determinen, podrán suscribir acuerdos de traspaso de recurso, para el cumplimiento de las actividades establecidas en la Programación Operativa Estatal, los cuales deberán ser firmados por las personas Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las mismas, de conformidad con el artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

NOVENA. RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **“LAS PARTES”** por escrito.

Para efectos del párrafo anterior, la parte que sufra el evento deberá hacerlo a la brevedad del conocimiento de las otras **“PARTES”**.

DÉCIMA. VIGENCIA.

La vigencia del presente instrumento será a partir de la fecha de su firma y hasta el (FECHA) del año 2022, quedando sin efectos todos aquellos convenios que se contrapongan al presente firmados entre las dependencias responsables de programas para el desarrollo y **“BIENESTAR”**.

Cualquiera de **“LAS PARTES”** podrá, de mutuo acuerdo, terminar de manera anticipada el presente Convenio General de Colaboración cuando así convenga a sus intereses o bien, cuando finalice algún Programa de Desarrollo, materia del presente instrumento.

Para tal efecto se deberá dar aviso por escrito a todas las demás dependencias e instancias que son parte del presente Convenio con diez (10) días naturales de anticipación, en el entendido que deberán continuar hasta su conclusión las acciones ya iniciadas, en tal caso, **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

Cualquier comunicación o notificación que sea realizada de conformidad con el presente Convenio General de Colaboración, deberá hacerse por escrito y entregarse en los domicilios especificados en el apartado de Declaraciones de **“LAS PARTES”**, considerándose realizadas en la fecha señalada en el acuse de recibo.

DÉCIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

“LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance, lo firman en 19 ejemplares al margen y al calce, en la Ciudad de México, a (FECHA).

POR “BIENESTAR”**POR “ECONOMÍA”****POR “STPS”**

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Subsecretario(a) de Bienestar

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Unidad de Prospectiva,
Planeación y Evaluación

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Subsecretario(a) de Empleo y
Productividad Laboral

POR “AGRICULTURA”**POR “SEP”**

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Subsecretario(a) de Inclusión
Productiva y Desarrollo Rural

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Subsecretario(a) de Alimentación y
Competitividad

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Dirección General
La Escuela es Nuestra

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Unidad de Planeación
y Evaluación de Programas para
el Desarrollo

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Titular de la Dirección
General de Apoyos Productivos
Directos

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Coordinación
Nacional de Becas para el
Bienestar Benito Juárez

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Unidad de
Coordinación de Delegaciones

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Dirección General de
Suelos y Agua

POR “SEDATU”

POR “CONAPESCA”

**POR EL “BANCO DE
BIENESTAR”**

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Subsecretario(a) de
Ordenamiento Territorial y Agrario

EL(LA)
(GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y
APELLIDOS)

Titular de “CONAPESCA”

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Dirección
General del Banco del
Bienestar

POR “CONAVI”

POR “SEGALMEX”

EL(LA)
(GRADO ACADÉMICO, NOMBRE
Y APELLIDOS)

Titular de la Dirección General de
la Comisión Nacional de Vivienda

EL(LA)
(GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y
APELLIDOS)

Titular de la Dirección General de
“SEGALMEX”

TESTIGOS

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

(CARGO)

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)

(CARGO)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO, CELEBRADO ENTRE LOS REPRESENTANTES DE LAS SECRETARÍAS DE “BIENESTAR”, “ECONOMÍA” “AGRICULTURA”, “SEP”, “STPS”, Y “SEDATU”, ASI COMO “CONAPESCA”, SEGALMEX”, “CONAVI” Y EL “BANCO DEL BIENESTAR” FIRMADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA ____ DE ____ DE 2022. FOJAS ÚTILES ____.

Anexo 5. Modelo de Convenio Base de Asignación de Recursos y Colaboración para la operación del Programa La Escuela Es Nuestra con las Entidades Federativas

CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y PARTICIPACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA “LA ESCUELA ES NUESTRA”: 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) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL LA ESCUELA ES NUESTRA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (ESTADO), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL (CARGO DEL GOBERNADOR/A) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL GOBERNADOR/A), ASISTIDO/A POR EL/LA (CARGO DEL SECRETARIO/A DE GOBIERNO O EQUIVALENTE) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO/A DE GOBIERNO O EQUIVALENTE), EL (CARGO DEL SECRETARIO/A DE FINANZAS O EQUIVALENTE) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO/A DE FINANZAS O EQUIVALENTE), EL/LA (CARGO DEL SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTE), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTE), Y EL/LA (CARGO DEL SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA O EQUIVALENTE) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA O EQUIVALENTE); EL (CARGO DEL O EQUIVALENTE) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO/A DE FINANZAS O EQUIVALENTE); A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE ANTECEDENTE, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTE

Con fecha XX de XXXX de 2022, “LA SEP” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO número XX/XX/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa “La Escuela es Nuestra” para el ejercicio fiscal 2022”, en lo sucesivo las “**Reglas**”, en las que se establece como objetivo general del Programa La Escuela Es Nuestra, en lo sucesivo el “**PROGRAMA**”, mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de los planteles públicos de nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades, y como objetivos específicos:

- a) Lograr un avance equitativo en la mejora de la infraestructura educativa a nivel nacional.
- b) Coadyuvar a que el presupuesto destinado a la infraestructura educativa y equipamiento cubra de manera eficiente las necesidades de las comunidades escolares
- c) .Coadyuvar al impulso de la organización comunitaria educativa en los planteles públicos de educación básica

Las “**Reglas**”, contienen un Glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente convenio.

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 que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que (NOMBRE Y APELLIDOS), Titular de la Dirección General La Escuela es Nuestra, suscribe el presente instrumento, de conformidad con el Oficio otorgado a su favor por la C. secretaria, No. (precisar número de oficio), de fecha (día) de (mes) de 2022, por el cual se le otorgan las atribuciones necesarias para el mismo.

I.3.- Que para los efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Universidad 1200, Sector 6-26, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el (nombre del estado), es un Estado Libre y Soberano 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 (números de artículos) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del estado).

II.2.- Que en los términos del artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del estado), el Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado, quien está facultado para convenir en la esfera de sus atribuciones, derechos y obligaciones tendientes a mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitan en la entidad.

II.3.- Que los titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y de la Subsecretaría 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 acorde con lo establecido en el artículo (número del artículo) de la Ley (nombre de la ley orgánica del estado), el/la (nombre de la secretaria o instituto de educación) es responsable de dar

cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en materia educativa celebre con el Gobierno Federal.

II.5.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”** ajustándose a lo establecido por las **“Reglas”**, las cuales son de su conocimiento.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad tener una participación activa en la operación del **“PROGRAMA”**, ya que promueve el mejoramiento de la infraestructura de los planteles de educación básica en la entidad y promueve la participación de la Comunidad Escolar, por lo que tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación del **“PROGRAMA”**.

II.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Código Postal (número del código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (especificar).

IV. De “LAS PARTES”:

IV.1.- En términos de lo establecido en las **“Reglas”** del **“PROGRAMA”**, **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se comprometen a realizar aportaciones económicas en partes iguales a una cuenta autorizada de la Tesorería de la Federación (TESOFE) con (banco), con Clabe Interbancaria (número), la cual servirá de instrumento para la recepción de recursos de ambas partes, acreditando con dicha aportación el devengo del recurso.

Dichos recursos formarán parte de una cuenta concentradora y serán administrados por **“LA SEP”** en su calidad de ministrador de los recursos a los CEAP conforme lo previsto en las **“Reglas”** del **“PROGRAMA”**.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del **“PROGRAMA”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas”**, **“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”** mediante las cuales unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del **“PROGRAMA”** en la entidad, de conformidad con las **“Reglas”**, con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, en el marco de su correspondiente ámbito de competencia.

SEGUNDA.- Obligaciones de “LA SEP”: En cumplimiento al objeto del presente convenio **“LA SEP”**, por conducto de la Dirección General La Escuela es Nuestra, se obliga a:

A).- Llevar a cabo una selección de planteles educativos de educación básica en el estado, cuyas comunidades escolares sean susceptibles de ser beneficiadas con recursos del **“PROGRAMA”**, tomando en cuenta la priorización establecida en las **“Reglas”** y proporcionar a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la relación de estos planteles.

B) Solicitar mediante comunicado oficial a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la remisión de sus listados de planteles prioritarios de atención en sus estados, en donde deberán anexar la justificación de su priorización, conforme a lo establecido en las **“Reglas”**.

C) Enviar a la Secretaría de Bienestar la lista de planteles activos de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a ser beneficiados, que cuenten con CCT y que presten el servicio educativo CONAFE en el ciclo escolar correspondiente.

D).- Aportar los recursos financieros para la atención de (número) CEAP del estado, de conformidad con las **“Reglas”** del **“PROGRAMA”**, la cual será de \$ (cantidad), a través de la TESOFE mediante transferencia SPEI, o cuenta concentradora con (banco), clabe interbancaria (número).

E) Transferir, de conformidad con lo previsto en las **“Reglas”**, los recursos financieros de manera directa a los CEAP beneficiados, a fin de que puedan realizar las acciones de infraestructura y equipamiento previstas en las **“Reglas”**.

F).- Facilitar a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la información referente respecto de los recursos estatales transferidos a las cuentas individualizadas de los CEAP.

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

TERCERA.- Obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a:

A).- Validar que los planteles del listado proporcionado por **“LA SEP”** referido en el inciso A) de la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, se encuentren activos.

B) Aportar el 50% de los recursos financieros necesarios para la atención de los (número) CEAP, conforme al inciso B) cláusula SEGUNDA del presente instrumento y en apego a lo señalado en las **“Reglas”**.

C) La aportación estatal será de \$ (número) a través de la Secretaría de Finanzas (o equivalente) y podrá realizar la transferencia de recursos en dos exhibiciones, la primera en los meses de enero y/o febrero y la segunda en los meses de junio y/o julio, debiendo realizarla a través de transferencia bancaria a la cuenta autorizada por la TESOFE para la dispersión de los recursos con (banco), Clabe Interbancaria (número), número de cuenta de cheques (número), No. de sucursal (número).

La cuenta concentradora será administrada por **“LA SEP”** en su calidad de ejecutor de **“PROGRAMA”**, en términos de lo dispuesto por las **“Reglas”**.

Los remanentes que se generen se aplicarán para la atención a redispersión de planteles del estado en apego a las **“Reglas”**.

D) Colaborar con **“LA SEP”** cuando así se le requiera, a efecto de observar el cumplimiento de los objetivos materia del **“PROGRAMA”**, así como con el seguimiento a acciones realizadas por los CEAP conforme a las **“Reglas”**.

E) Coadyuvar con **“LA SEP”** con el seguimiento a la supervisión técnica de infraestructura de obra mayor de los CEAP del estado en cumplimiento a las **“Reglas”**, y mantener un registro actualizado de dichos planteles.

F) Establecer mecanismos para la recepción y atención oportuna de las quejas y denuncias relacionadas con la operación del **“PROGRAMA”** en la entidad.

CUARTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **“LA SEP”** a través de la Dirección General La Escuela es Nuestra, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, seguimiento y evaluación del **“PROGRAMA”**.

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del **“PROGRAMA”**, por conducto del titular de la (precisar nombre de la secretaría de educación o equivalente), o el servidor público que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la Dirección General La Escuela es Nuestra de **“LA SEP”** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio.

QUINTA.- Fiscalización: **“LAS PARTES”** acuerdan atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores federales y estatales, en el ámbito de su competencia y conforme a lo que establezcan las **“Reglas”** del **“PROGRAMA”**.

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

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

SÉPTIMA.- Propiedad Intelectual: **“LAS PARTES”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderán a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

OCTAVA.- Relación Laboral: **“LAS PARTES”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otra actividad que se lleve 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 **“PROGRAMA”**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **“LAS PARTES”** o con el personal adscrito a la otra parte.

NOVENA.- Modificación: **“LAS PARTES”** convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA.- Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el (fecha) **2022**. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días 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 PRIMERA.- 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 “PROGRAMA” y las “Reglas”.

DÉCIMA SEGUNDA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y 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, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2022.

Por: “LA SEP”

Por: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS)

Titular de la Dirección General la Escuela es
Nuestra

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a Constitucional

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

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

grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación (Básica o
equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación (Básica o
equivalente)

TESTIGOS

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)
(CARGO)

EL(LA) (GRADO ACADÉMICO,
NOMBRE Y APELLIDOS)
(CARGO)

Anexo 6. Metodología justificativa de los criterios de priorización en el procedimiento para la selección de los planteles beneficiarios del Programa

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el estado mexicano debe impulsar acciones “que favorezcan el ejercicio pleno del derecho a la educación, priorizando las zonas de alta y muy alta marginación, comunidades indígenas y afrodescendientes incidiendo de manera directa en la calidad de vida de las personas que viven en condiciones de pobreza.

En atención a este mandato, el SEN a través de la SEP, implementa medidas específicas destinadas a establecer condiciones que den prioridad a los educandos en situaciones socioeconómicas que les impidan el ejercicio pleno del derecho a la educación, con equidad y excelencia. Un medio para alcanzar este propósito consiste en la asignación de subsidios económicos destinados a mejorar la infraestructura y el equipamiento de los planteles públicos de Educación Básica, mediante la entrega directa a las Comunidades Escolares, por conducto de los CEAP, para el mantenimiento, rehabilitación, equipamiento, material didáctico y/o la construcción de planteles educativos. El Programa La Escuela Es Nuestra tiene la tarea de realizar esta distribución de recursos de forma pertinente y oportuna en las escuelas de Educación Básica ubicadas en estas poblaciones para asegurar el mejoramiento del servicio educativo que CONAFE proporciona.

El eje en el que se concentrará la selección de planteles beneficiarios para dar cumplimiento al derecho a la educación con equidad y excelencia serán los indicadores educativos de pobreza, rezago social y educativo desarrollados por el CONAPO y el CONEVAL. Asimismo, se retomará información de municipios con presencia de población indígena y afrodescendiente, elaborados por el INPI y el INEGI.

Las **Reglas de operación del Programa La Escuela Es Nuestra** establecen lo siguiente:

Objetivo General

Mejorar por conducto del CEAP las condiciones de infraestructura y equipamiento de los planteles públicos de nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades y las comunidades de aprendizaje de CONAFE, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

Objetivos Específicos

Lograr un avance equitativo en la mejora de la infraestructura física educativa a nivel nacional.

Coadyuvar a que el presupuesto destinado a la infraestructura física educativa y equipamiento cubra de manera eficiente las necesidades de las comunidades escolares, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

Coadyuvar al impulso de la organización comunitaria educativa en los planteles públicos de educación básica.

Las **Reglas de Operación del Programa La Escuela Es Nuestra** para el ejercicio fiscal 2022, establecen los criterios para la selección de planteles públicos de educación básica, conforme a lo siguiente:

Incorporación al PLEEN

Con base en el Listado de Planteles Públicos de Educación Básica asociado al último levantamiento de estadística educativa (Formato 911), la SEP a través de la DGLEEN llevará a cabo una selección de planteles tomando en cuenta un índice de priorización que se construye con la suma de los Criterios de Selección propuestos en el numeral 3.3.2, a los cuales se añade el grado delictivo por municipio, obtenido a partir de la información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, atendiendo a la recomendación de CONEVAL de incluir en las mediciones de pobreza variables referentes al contexto territorial.

El índice de priorización se construye con la unión de los siguientes 5 puntos que atienden a los 5 Criterios de priorización descritos en el numeral 3.3.2 de las presentes RO:

1. De acuerdo con el Criterio de Selección 1. (numeral 3.3.2), se identificarán los municipios con presencia de población indígena y afromexicana.

La Ley del INPI reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público, con capacidad plena para ejercer sus derechos, en particular, la libre determinación y autonomía, así como para definir libremente sus procesos de desarrollo y bienestar, con respeto a sus culturas e identidades.

El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derechos públicos requiere modificar los principales procesos operativos institucionales y abrir mecanismos que impulsen la participación, consulta y operación cercana a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

El Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024 contempla promover los procesos de autonomía y formas de organización propias de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, así como medidas a favor de su desarrollo integral o bienestar, con énfasis regional, consolidando su participación efectiva en el diseño e implementación de políticas públicas que fortalezcan su desarrollo económico, social y cultural.

La labor de la institución requiere avanzar hacia una política pública pertinente en donde las propias comunidades indígenas, sus autoridades junto con otros puedan definir su propia visión de desarrollo. Un eje de esta forma de política pública debe ser el desarrollo de procesos de planeación local participativa, que puedan articular la demanda indígena y el ejercicio de recursos públicos, e impulsar la responsabilidad compartida entre el Estado y las comunidades indígenas.

Una base necesaria para implementar esta nueva forma operativa es delimitar regiones indígenas con el objetivo de brindar una base para la planeación, que permita la participación local, la orientación institucional y el desarrollo de sinergias entre los actores locales y el marco institucional.

Información disponible para la regionalización

México posee la mayor población indígena de América Latina con aproximadamente 12 millones de personas pertenecientes a 68 pueblos indígenas y el pueblo afroamericano.

A partir del criterio de hogares indígenas, la población indígena en México asciende a 12,025,947 personas en 2015, que significa el 10.1% de la población total del país.

La identificación de la población indígena se basa en el criterio de hogar indígena, que son aquellos en donde el jefe(a) y/o el cónyuge y/o alguno de los ascendientes (madre, padre, madrastra o padrastro, abuelo(a), bisabuelo(a), tatarabuelo(a), suegro(a)) declaró ser hablante de alguna lengua indígena (HLI).

A partir de esta definición, todos los integrantes de los hogares indígenas se contabilizan como parte de esta población aun cuando hayan manifestado no hablar alguna lengua originaria. También se incluye a las personas que declararon hablar alguna lengua indígena y que no forman parte de estos hogares.

La aplicación de este criterio permite incorporar a aquella población que comparte normas, valores y costumbres comunitarias de los pueblos indígenas, a pesar de haber dejado de usar o no haber aprendido la lengua, con ello se pretende entender la etnicidad y su relación con la identidad desde una perspectiva dinámica.

Asimismo, se han establecido tipologías de municipios y localidades con base en el porcentaje de la población indígena respecto al total de habitantes en las unidades territoriales y su volumen en números absolutos.

MUNICIPIOS

- Municipios indígenas. Municipios en donde la población indígena es 40% y más de la población total.
- Municipios con presencia de población indígena. Municipios con menos de 40% de población indígena pero más de 5,000 indígenas dentro de su población total; y los municipios con presencia importante de hablantes de lenguas minoritarias.
- Municipios con población indígena dispersa. Con menos de 40% de población indígena y menos de 5,000 indígenas.

LOCALIDADES

- Localidades indígenas. Localidades con 40% y más de población indígena.
- Localidades de interés. Localidades con menos de 40% de población indígena pero más de 150 indígenas en el total de su población.
- Localidades con menos de 40%. Localidades con población indígena menor al 40% y menos de 150 indígenas.

Sin embargo, es preciso señalar que la dinámica que caracteriza a los pueblos y comunidades indígenas, la diversidad de los grupos etnolingüísticos y sus variantes, sus volúmenes de población, formas de asentamiento, modos de vida y formas de relación con el resto de la sociedad ha tenido como resultado una extensa y compleja gama de dinámicas que dificultan la conformación de los asentamientos históricos de los pueblos indígenas.

La identificación de los pueblos indígenas tradicionalmente se asocia a las lenguas. Actualmente con base en las agrupaciones lingüísticas establecidas en el “Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales: Variantes Lingüísticas de México”, se identifican al menos 68 pueblos indígenas.

Criterios de la Regionalización para los planes integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas

El primer paso fue definir los municipios a considerar en la regionalización con los siguientes criterios:

- 1) Distribución de población indígena según las 68 agrupación lingüísticas o pueblos indígenas, se incluyeron los municipios con mayor volumen de población para cada uno de ellos.
- 2) Esta cobertura se complementó con todos los municipios con 40% o más de población indígena.
- 3) Además, se incluyeron los municipios en los que de acuerdo con el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), existen asentamientos históricos de los pueblos indígenas.

Definida la base inicial de municipios, se estructuró una primera regionalización al agrupar los municipios según pueblo con mayor población o primer pueblo.

La segunda etapa de la regionalización fue identificar localidades sedes o atractores que pudieran configurar y estructurar regiones a partir de un criterio de proximidad geográfica.

La metodología seguida para conformar los atractores considera diferentes criterios de acuerdo con el tamaño de la población y la ubicación de los Centros Coordinadores.

Para las Localidades menores de 5000 habitantes y menos urbanizadas, a partir de la base de datos Características de las localidades 2014 del INEGI se construyeron seis categorías con las variables:

- o Comunidad: Localidades con 40% y más de población indígena y con asentamiento histórico de algún pueblo originario según el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales.
- o Autoridades: Localidades con existencia de comisariado ejidal o de bienes comunales; o de autoridad indígena; o autoridad tradicional.
- o Abasto: Localidades con disponibilidad de tianguis o mercado sobre ruedas; o disponibilidad de tienda Diconsa.
- o Salud: Localidades con disponibilidad de clínica o centro de salud.
- o Manifestaciones culturales: Localidades con celebración de fiestas tradicionales o con lengua indígena registrada en 2010
- o Telecomunicaciones: Localidades con disponibilidad de teléfono público.

En primer lugar, se consideran todas aquellas localidades que cumple con las seis categorías. De estas localidades resultantes se filtraron las que tienen 2000 y más habitantes junto con las de mayor población indígena y mayor proporción del pueblo originario en el municipio. Con base en estos criterios se definieron 51 atractores.

Para las Localidades de 5000 y más habitantes a partir de la base de datos de Localidades con población indígena 2010, los criterios seguidos fueron:

Son atractores todas aquellas localidades que cumplen con las siguientes características:

- o Localidades de 70% y más de población indígena.
- o Localidades con 50% y más de hablantes de lengua indígena.

Con estos criterios se obtuvieron 57 atractores

Finalmente, se establecieron otros atractores para la población afrodescendiente y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas:

- o Cabeceras municipales de dos municipios con mayor población afrodescendiente.
- o Localidades donde están ubicados los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

Cuadro resumen de los atractores.

Base de datos	Atractores
Afrodescendientes	2
CCPI	103
Localidades 2014 (Menores de 5000 habitantes)	51
Localidades de 5000 y más habitantes	57
Total	213

Con la base de los atractores se aplicó un algoritmo de distancia para determinar la cobertura de las posibles regiones. Mediante un algoritmo de conglomerados aplicado a la base de las distancias se definieron 113 regiones con una cobertura de 920 municipios.

El tratamiento estadístico y la georreferenciación correspondiente se envió para su validación a las Oficinas de Representación con la finalidad de que fuera complementada, validada y mejorada a partir del conocimiento operativo de la dinámica local que se presenta en las comunidades indígenas.

Esta regionalización se ha modificado a partir de los procesos de diálogo del Gobierno Federal con los pueblos y comunidades indígenas, así como en los procesos de planeación local participativa. Las regiones hasta junio de 2021 suman 130 y comprenden una cobertura de 1270 municipios.

Por tanto, estos 1270 municipios son los que serán considerados como prioritarios de acuerdo con el Criterio 1 de Selección (numeral 3.3.2). En la conformación del Índice de priorización, en el Criterio 1, estos 1270 municipios reciben el valor de 1 y el resto 0.

Estado	Regiones	Municipios
Baja California	2	6
Campeche	4	11
Chiapas	11	82
Chihuahua	5	15
Ciudad de México	1	4
Coahuila de Zaragoza	1	1
Durango – Zacatecas	2	4
Guanajuato	2	13
Guerrero	7	44
Hidalgo	4	40
Jalisco – Colima	2	15
México	3	28
Michoacán de Ocampo	5	36
Morelos	3	29
Nayarit	3	8
Oaxaca	23	554
Puebla	12	90
Querétaro	3	14

Quintana Roo	7	11
San Luis Potosí	3	23
Sinaloa	2	6
Sonora	6	20
Tabasco	3	10
Tlaxcala	3	10
Veracruz de Ignacio de la Llave	7	90
Yucatán	6	106
Total	130	1270

Fecha de actualización: INPI/Oct de 2021

2. De acuerdo con el Criterio de Selección 2 (numeral 3.3.2), se identifican los municipios con mayores grados de marginación.

Para ello se recurrió a la Base de datos del índice de marginación por municipio de CONAPO 2020 para identificar la asignación de Grado de Marginación que recibe cada uno y ponderarlos de la siguiente manera:

Grado de Marginación	Valor para el índice de Priorización
Muy alto	1
Alto	0.8
Medio	0.6
Bajo	0.4
Muy bajo	0.2

3. De acuerdo con el Criterio de Selección 3 (numeral 3.3.2), se identifican los municipios en contextos de pobreza.

Para ello se recurrió al Concentrado de Indicadores de Pobreza a nivel municipal, CONEVAL 2020, para identificar y ponderar del 1 al 4 los valores de las variables: Pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad por carencias, tres o más carencias y rezago educativo. Se sumó la ponderación y el valor de la suma se separó por rangos de Prioridad según el contexto de pobreza en: Muy alta, alta, media – alta y media. Para la conformación del índice de priorización, cada nivel de prioridad se ponderó de la siguiente manera:

Prioridad	Valor para el índice de Priorización
Muy alta	1.00
Alta	0.75
Media-alta	0.50
Media	0.25

Asimismo, se identifican municipios en contexto de pobreza, considerando el contexto territorial, a partir del grado delictivo del municipio. Esto siguiendo las recomendaciones de CONEVAL para la medición de pobreza que propone incluir variables de pobreza de las áreas de bienestar económico (pobreza y pobreza extrema), derechos sociales (carencias, más de 3 carencias y rezago educativo) y contexto territorial.

Para la identificación del grado delictivo se toma información de delitos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a nivel municipal 2021 y se construyó el grado delictivo por municipio con variables de: extorsión, feminicidio, homicidio doloso, secuestro, violencia de género no familiar, violencia familiar, robo a casa habitación y robo a vehículo automotor. Se identificó la tasa de delito per cápita para cada municipio y se sumaron las tasas de las variables. Los datos de la suma de tasa de delitos de los municipios se ponderaron para identificar el grado delictivo a partir de la conformación de cuantiles.

Se ordenaron de mayor a menor los municipios según su suma de tasa de delitos y se dividieron los 2158 municipios con los que se cuenta información de delito entre 4, a los primeros 540 municipios con los valores más altos de suma de tasa delictiva se les asignó el valor de 4, a los siguientes 540, 3, y así sucesivamente hasta 1.

Para la construcción del Índice de priorización se ponderaron los grados delictivos de la siguiente manera:

Cuartil	Valor para el índice de Priorización
4	1.00
3	0.75
2	0.50
1	0.25

4. De acuerdo con el Criterio de Selección 4 (numeral 3.3.2), se identifican los municipios con planteles con carencia de servicios básicos.

Mediante el Formato 911, que refiere al levantamiento de información estadística de todos los centros educativos de las entidades federativas del país, llevado a cabo por la SEP a través de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa al inicio y fin de cada ciclo escolar, se obtienen los datos relacionados con las carencias de servicios básicos, con el que se identificarán los planteles que presentan esta condición.

5. De acuerdo con el Criterio de Selección 5 (numeral 3.3.2), se identifican los municipios declarados en Zonas de Atención Prioritaria por el Gobierno Federal 2022.

A partir de la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2022, se identifican como prioritarios los municipios que integran el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, municipios de pueblos Yaquis, el municipio de Cananea, los municipios ubicados en las comunidades aledañas a la zona del Tren Maya (Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán), los municipios aledaños al proyecto del Aeropuerto Santa Lucía (Nextlalpan), el municipio de Aguililla en Michoacán y el de Mulegé en Baja California Sur. A partir de ello, se identifican 130 municipios como prioritarios de acuerdo con el Criterio 5, a los que se les dio el valor de 1 para el índice de priorización, al resto se le dio el valor de 0.

Conformación del índice de priorización

Para la conformación del Índice de priorización se sumaron los valores (que iban del 0 a 1) dados a cada municipio en cada uno de los 5 puntos antes mencionados, pudiendo obtener un valor mínimo de 0.7 y un máximo de 5. La suma del índice se ponderó para identificar tres grados de priorización: Muy alto, alto y medio-alto, y este grado de priorización asignarlo a cada plantel según el municipio en el que se encuentra a partir del cruce de datos con el Formato 911.

Integración con el Formato 911.

En la base se encuentran 348,072 escuelas con información de ubicación para analizar si posiblemente son el mismo inmueble. Suponemos que son el mismo inmueble si éstas se encuentran en un radio de 25 metros. De las 348,072 se puede suponer que son 171,597 diferentes sitios bajo esta regla. En la base esto se puede ver por medio de la columna id únicos, éste es un número que relaciona las escuelas que se encuentran a menos de 25 metros entre ellas.

Id_unico	Inmueble_latitud	Inmueble_longitud	#
1452	31.80500000	-116.60000000	608
1616	32.63200000	-115.47000000	1455
1686	32.49700000	-117.08000000	1300
4772	28.34720000	-100.85400000	1640
5758	25.42170000	-101.00000000	435
6131	25.54180000	-103.45300000	430
6337	19.24290000	-103.72800000	246
6483	19.05320000	-104.31600000	220
19639	28.63680000	-106.07600000	938
21166	31.74646500	-106.48501900	3
21166	31.74650000	-106.48500000	1116
22260	19.48410000	-99.18440000	395
22260	19.48410300	-99.18436100	1
22289	19.35020000	-99.16210000	484
22327	19.48290000	-99.11350000	1018
22399	19.39590000	-99.09760000	341
22436	19.35000000	-99.09260000	1279
22487	19.39080000	-99.19540000	460
22487	19.39080600	-99.19541300	1
22545	19.28830000	-99.16710000	363
22572	19.26350000	-99.10490000	283
22587	19.37199200	-99.15785300	3
22587	19.37200000	-99.15790000	300
22615	19.44160000	-99.15190000	625
22628	19.40730000	-99.19080000	412
22654	19.41930000	-99.11370000	425
41455	16.86186700	-99.88655800	2
41455	16.86190000	-99.88660000	528
89560	19.70340000	-101.19200000	245
96458	21.50740000	-104.89400000	341
103020	17.06000000	-96.72540000	353
112084	19.04527800	-98.19750000	758
122742	22.15170000	-100.97700000	407
133750	29.09887100	-110.95412300	1
133750	29.09888900	-110.95416700	285
139446	25.87972200	-97.50416700	336

Haciendo conteos por el id_unico y la ubicación declarada, se tiene que el id_unico 1,452 existen 608 inmuebles, es decir que los declararon con la misma ubicación, para el 1,616 se tienen 1,455, etc.

En el caso del id_unico 22,260 se tienen 395 y una adicional que se encuentra a menos de 25 metros.

Anexo 7. Carta Compromiso del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP)

(Entidad Federativa y Fecha)

C. Titular de la Dirección General de La Escuela es Nuestra (DGLEEN)**Secretaría de Educación Pública****PRESENTE.**

El PLEEN tiene como objetivo mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de los planteles públicos de nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades y las comunidades de aprendizaje de CONAFE, para lograrlo es necesario orientar acciones para mejorar y dignificar las condiciones físicas de la infraestructura física escolar a través de la participación directa de las Comunidades Escolares en acciones de construcción, mantenimiento, rehabilitación, equipamiento, adquisición de equipo, material didáctico y deportivo, focalizando la atención de la acción pública a comunidades educativas con mayor grado de vulnerabilidad, a través del impulso de la organización popular, fomentando el trabajo colectivo en aras del bien común y procurando la capacitación de niñas, niños, jóvenes y sus familias en los procesos de toma de decisiones, administración de recursos y participación ciudadana.

NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre tal y como está registrada	Clave de Centro de Trabajo (C.C.T.)	DPR, DPB, ETV, etc.
Fecha de incorporación al PLEEN:	Ciclo escolar		
DOMICILIO (calle y número):	Nombre y número (NO se acepta domicilio conocido)	POBLACIÓN:	Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas)
CÓDIGO POSTAL:	Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera	MUNICIPIO/ ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO:	Nombre completo del municipio o alcaldía ejemplo: Axtla de Terrazas
MODALIDAD:	Primaria general, indígena, tvsec, etc.	ORGANIZACIÓN:	Completa, tridocente, bidocente, unitaria, etc.
DIRECTOR(A) TECNICO(A):	Nombre del director(a)	DIRECTOR(A) COMISIONADO:	Nombre del comisionado en la dirección

Declaramos ante la DGLEEN nuestra voluntad de obligarnos a dar cabal cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2022 y nos comprometemos a recibir, ejercer, comprobar, dar seguimiento a las acciones del CEAP, rendir cuentas y, en los casos aplicables conforme a las RO, reintegrar los recursos ministrados; asimismo, nos comprometemos a participar y respetar las decisiones que tome nuestro CEAP para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar, llevando a cabo las acciones necesarias ante las autoridades competentes en los casos en que seamos sabedores de actos ilícitos o contrarios a la normativa del Programa.

ATENTAMENTE**PROFR.(A) (PRECISAR NOMBRE Y FIRMA)****DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA (PRECISAR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA)****INTEGRANTES DEL CEAP (PRECISAR NOMBRE Y FIRMA DE TODOS LOS INTEGRANTES)****TESTIGO 1****FACILITADOR AUTORIZADO (NOMBRE Y FIRMA)****TESTIGO 2****(NOMBRE Y FIRMA)**