



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXLVII No. 21 México, D.F., domingo 27 de diciembre de 2015

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Educación Pública

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Instituto Mexicano del Seguro Social

Indice en página 110

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 18/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016.

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 32, 33, fracción XVI y 42 de la Ley General de Educación; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1, fracciones I y II, 13, fracción XI y último párrafo, 37, fracciones II y IV, 57, primero y tercer párrafos, fracción VI, y 58 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 18, 19, 25, 26 y 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 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 con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 25;

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

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

ACUERDO NÚMERO 18/12/15 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

México, Distrito Federal, a 22 de diciembre de 2015.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

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)

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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

4.2.4. Recursos no devengados

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

- Anexo 1. Carta Compromiso Única
- Anexo 2. Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los Programas y de Lineamientos Internos de Coordinación
- Anexo 3. Criterios para la Elaboración de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica
- Anexo 4. Funcionamiento del Comité Técnico Local de Educación Básica
- Anexo 5. Carta de Meta de Escuelas de Tiempo Completo
- Anexo 6. Carta compromiso de la escuela
- Anexo 7. Diagrama de Flujo
- Anexo 8. Formato: Informe Trimestral Físico-Financiero
- Anexo 9. Padrón de escuelas públicas participantes en el PETC

GLOSARIO

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

AFSEDF.- Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

Alumna/o.- Es el niño, niña o adolescente en edad de cursar los servicios educativos del tipo básico matriculado(a) en cualquier grado de sus diversos niveles y servicios educativos.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia Técnica del Programa.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que se ofrecen al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional y la eficacia de las escuelas públicas participantes.

Autonomía Gestión escolar.- La capacidad de la escuela pública de educación básica para tomar decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece, centrando su actividad en el logro de aprendizajes del alumnado que atiende, genera las condiciones que den lugar a que todas y cada una/o de sus alumnas/os haga efectivo el derecho a la educación, garantizado por el artículo 3o. Constitucional y la Ley General de Educación, de forma tal que todas las personas alcancen los beneficios educativos que les permitan incorporarse a la sociedad como ciudadanas/os plenas/os.

Autoridad Educativa Local (AEL).- Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AFSEDF.

Carta Compromiso de la escuela.- Documento mediante el cual la escuela pública de educación básica expresa a la AEL la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016, a cargo de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido al Titular de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con copia al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de dicha dependencia, mediante el cual el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Carta de Meta de Escuelas de Tiempo Completo.- Documento dirigido al Titular de la DGDGIE, mediante el cual la AEL ratifica la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, así como el número de escuelas a las que se compromete atender durante el ciclo escolar 2016-2017, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Comunidad Escolar.- Conjunto de actores involucrados en la escuela pública de educación básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

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

Contexto de Riesgo Social.- Son las condiciones socioeconómicas, culturales y geográficas que dificultan que sectores o grupos de población se incorporen al desarrollo y accedan a mejores condiciones de bienestar.

Convenio Marco de Coordinación.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con las AEL, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y la transferencia de recursos del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016 en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AFSEDF se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación.

Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.- Es la persona responsable de organizar el Servicio de Alimentación en la escuela, en acuerdo con la/el directora/or del plantel y la participación de madres y padres de familia y/o quien ejerza la tutoría de los alumnos/as.

Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación en Escuelas de Tiempo Completo.- Es la persona designada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento y garantizar, a nivel local, que el servicio alimentario se brinde en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinadora/or Local del Programa.- Es la persona designada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local, que la operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

Cruzada Contra el Hambre (CCH).- Estrategia de inclusión y bienestar social, que tiene entre sus objetivos, Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación, y se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales.

CTLEB.- Comité Técnico Local de Educación Básica.

Desarrollo Curricular.- El conjunto de actividades que efectúan las AEL, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y las escuelas para mejorar continuamente los procesos de estudio y los resultados de aprendizaje del alumnado, mediante la contextualización de contenidos y el uso eficiente de los materiales educativos.

DGDGIE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, así como los servicios de educación inicial (incluyendo la indígena y la especial), multigrado, migrante y telesecundaria.

ELDEB.- Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, documento validado por el CTLEB con el fin de fortalecer la planeación local integrada, su ejecución, seguimiento y evaluación de avances en las metas de calidad, inclusión y equidad educativa.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados y el Distrito Federal.

Equidad Educativa.- Distribución igualitaria y justa del servicio educativo que satisfaga las necesidades educativas de quienes lo reciben, para así contribuir a superar las diferencias existentes, bajo el principio de "que sea para todos, según sus capacidades". Lograr que las condiciones personales, sociales, culturales, lingüísticas, económicas, de discapacidad y/o de aptitudes sobresalientes de las/os alumnas/os, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como que las características diferenciadas entre las escuelas, no sean impedimento para que las/os niñas/os tengan una educación que les provea de mejores oportunidades de vida.

Equipo técnico local.- Personas responsables de planear y desarrollar las acciones de asesoría, acompañamiento, seguimiento y evaluación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Escuela pública de educación básica.- Centro educativo público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con Clave de Centro de Trabajo (CCT). Considera escuelas que prestan el servicio regular así como los Servicios de Educación Comunitaria.

Para el caso del Programa Escuelas de Tiempo Completo se consideran participantes las escuelas de preescolar, primaria y secundaria, así como servicios de educación indígena, especial, multigrado, migrante y telesecundaria.

Escuelas de Tiempo Completo (ETC).- Es la escuela pública de educación básica que participa en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, ampliando su jornada entre seis y ocho horas diarias para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural de sus alumnos.

Evaluación Externa del Programa.- Instrumentación del proceso de la evaluación al Programa de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Evaluación Interna.- Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016, construyendo para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico.

Inclusión Educativa.- Proceso que se basa en el Principio que asume a la diversidad como característica inherente a los grupos sociales, misma que debe aprovecharse en beneficio de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, por lo que el sistema y los programas educativos deben diseñarse e implementarse en apego a esta diversidad, con el fin de identificar y responder a las necesidades y capacidades de todos los alumnos.

INEE.- Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LFTAIPG.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Líneas de Trabajo Educativas del Programa Escuelas de Tiempo Completo.- Son actividades de aprendizaje que contribuyen al desarrollo de las competencias para la vida, a través de diferentes formas de trabajo, como proyectos, situaciones y secuencias didácticas, desarrolladas en apego al plan y los programas de estudio vigentes para la educación básica, en particular para las asignaturas de español, matemáticas, educación artística y lengua indígena.

Normalidad Mínima de Operación Escolar.- Consiste en asegurar que las escuelas de educación básica cuenten con los siguientes rasgos básicos:

- a) Todas las escuelas deben brindar el servicio educativo todos los días establecidos en el calendario escolar, para ello las autoridades educativas locales y municipales deberán asegurar que las escuelas cuenten con el personal completo de la estructura ocupacional correspondiente, desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar y evitar que se tenga personal por arriba de la estructura autorizada;
- b) Todos los grupos deben disponer de maestras/os la totalidad de los días del ciclo escolar, por lo que las autoridades educativas locales y municipales deberán garantizar que la sustitución de personal que se requiera en la escuela, dentro del ciclo escolar, se realice en tiempo y forma;
- c) Todas/os las/os maestras/os deben iniciar puntualmente sus actividades;
- d) Todas/os las/os alumnas/os deben asistir puntualmente a todas las clases;
- e) Todos los materiales para el estudio deben estar a disposición de cada uno de las/os estudiantes y se usarán sistemáticamente;
- f) Todo el tiempo escolar debe ocuparse fundamentalmente en actividades de aprendizaje;
- g) Las actividades que propone el docente deben lograr que todas/os las/os alumnas/os estén involucrados en el trabajo de clase;
- h) Todas/os las/os alumnas/os deben consolidar, conforme a su ritmo de aprendizaje, su dominio de la lectura, la escritura y las matemáticas, de acuerdo con su grado educativo, y

Así como, las demás que defina la AEL en función de la mejora de la calidad y equidad educativa.

PEF 2016.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

PETC.- Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016.

Personal educativo.- Actores educativos que pueden recibir asesoría y acompañamiento, orientados a fortalecer sus competencias profesionales para una mejor operación y desarrollo del PETC para el ejercicio fiscal 2016; entre ellos están el personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, el personal docente, personal con funciones de asesoría técnica pedagógica y el personal técnico docente conforme lo previsto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Plan Anual de Trabajo.- Documento elaborado por la AEL y el CTLEB en donde se establecen las acciones que se implementarán durante el ciclo escolar 2016-2017 en la Entidad Federativa, especificando los recursos presupuestales otorgados atendiendo a los tipos de apoyo del PETC para el ejercicio fiscal 2016.

Plan de Distribución.- Documento elaborado por la Coordinación Local del PETC para el ejercicio fiscal 2016 y autorizado por la AEL, en el que se establecen los rubros de gasto y montos por escuela para la operación del Programa durante el ciclo escolar 2016-2017.

Plan de Inicio.- Documento elaborado por la Coordinación Local del PETC para el ejercicio fiscal 2016 y autorizado por la AEL, en el que se establecen las metas, las acciones y el periodo de ejecución para la operación, seguimiento y evaluación del Programa durante el ciclo escolar 2016-2017.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo. 2013-2018.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVyD).- Instrumento rector de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia en México, tiene por objeto orientar acciones para la atención de los factores de riesgo vinculados a la violencia y la delincuencia, así como fomentar y fortalecer los factores de protección que la prevengan o disminuyan. Su implementación es coordinada por la Secretaría de Gobernación e implica el trabajo conjunto de los tres órdenes de gobierno, los diferentes sectores de la sociedad civil, así como la participación de la iniciativa privada y los organismos internacionales. La prevención social es un proceso que demanda acciones de corto, mediano y largo plazo orientada a lograr, de manera progresiva, cambios socioculturales que permitan la configuración de relaciones libres de violencia y delincuencia. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014.

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

RO.- A las presentes Reglas de Operación.

Ruta de Mejora Escolar.- Es un sistema de gestión que permite a las escuelas ordenar y normalizar sus decisiones respecto del mejoramiento del servicio educativo y focalizar los esfuerzos de la autoridad educativa. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

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

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Servicio de Alimentación.- Elemento adicional con que se brinda en las ETC, para fortalecer la salud alimentaria del alumnado que se encuentra especialmente en comunidades con alto índice de pobreza y marginación, esto con la finalidad de que obtengan mejores aprendizajes y lograr su permanencia en el SEN.

Servicios Educativos.- Son los que comprenden el tipo básico, compuesto por los niveles preescolar primaria y secundaria, los cuales tienen variantes de atención según el nivel; educación inicial, educación indígena, educación especial, educación migrante, telesecundaria, y cursos comunitarios CONAFE.

Para el caso del PETC se consideran participantes los niveles de preescolar, primaria y secundaria, así como servicios de educación indígena, especial, multigrado, migrante y telesecundaria.

SFP.- Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Sistema Básico de Mejora Educativa.- Estrategia de la SEB que enfatiza en:

- a) Cuatro prioridades educativas: mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; normalidad mínima de operación escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y Desarrollo de una buena convivencia escolar.
- b) Cuatro condiciones generales: Fortalecimiento de la participación social; Fortalecimiento de la Supervisión Escolar; Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y de Zona; Descarga Administrativa.

Sistema Integral de Información de Padrones de Gubernamentales (SIIPP-G).- Herramienta de información y análisis de cobertura nacional, que integra de forma estructurada y sistematizada toda la información inherente a los Programas Gubernamentales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en su caso, la información sobre los programas de Entidades Federativas y municipios.

Situación de vulnerabilidad.- Aquellos sectores o grupos de población que por condiciones de edad, sexo, estado civil, origen étnico, lengua, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria se encuentran en condición de riesgo de exclusión, lo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

SPEPE.- Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

Supervisión Escolar.- Instancia que a nivel zona, sector o región escolar es la autoridad que, “en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación” en términos de lo dispuesto en el artículo 4, fracción XXIV de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

UR.- Unidad responsable del PETC.

Vulnerabilidad.- Condición que presenta dificultades para acceder, permanecer y concluir la educación básica debido a factores socio-culturales (género, lengua, edad), estructurales (situación socioeconómica, dispersión geográfica, migración) y coyunturales (enfermedad), así como a sus derivaciones (extra edad) o a la combinación de ellos (migración-enfermedad, migración-situación de calle, situación de calle-enfermedad, migración-lengua-género).

1. INTRODUCCIÓN

El PETC es una iniciativa de la SEP que se orienta al fortalecimiento de la educación básica y encamina sus esfuerzos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

El Gobierno de la República tiene la obligación de mejorar sustantivamente los procesos y resultados educativos. Es menester que la educación que el Estado proporcione esté a la altura de los actuales requerimientos y que la justicia social demanda: una educación inclusiva, que respete y valore la diversidad sustentada en relaciones interculturales, que conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para toda la población mexicana.

El PND, en su Meta Nacional 3. "Un México con Educación de Calidad". Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", Estrategia 3.1.3. "Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida", señala entre sus líneas de acción las siguientes:

- Ampliar paulatinamente la duración de la jornada escolar, para incrementar las posibilidades de formación integral de los educandos, especialmente los que habitan en contextos desfavorecidos o violentos.
- Incentivar el establecimiento de ETC y fomentar este modelo pedagógico como un factor de innovación educativa.

Asimismo, en el "Enfoque transversal (México con Educación de Calidad)", Estrategia I. "Democratizar la productividad", señala entre otras líneas de acción las relativas a:

- Coordinar los esfuerzos de política social y atención educativa a la población más pobre, para crear condiciones que mejoren el ingreso, la retención y el aprovechamiento escolar de las/os alumnas/os de familias de escasos recursos económicos.
- Ampliar la jornada escolar para ofrecer más y mejor tiempo educativo a los alumnas/os que más lo requieren.

Por su parte, el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018, en su capítulo III "Objetivos, Estrategia y Líneas de Acción", Objetivo 1 "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población" y Objetivo 3 "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa", Estrategia 1.1 "Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines" y Estrategia 3.4 "Impulsar la educación intercultural

en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para todas las poblaciones que hablen lenguas originarias”, establecen entre sus líneas de acción, el impulsar en las ETC un nuevo modelo educativo de la escuela pública mexicana, así como, priorizar los modelos de escuelas de jornada ampliada y de tiempo completo en la educación indígena y en escuelas multigrado.

Derivado de lo anterior, el SEN deberá generar en las escuelas las condiciones de operación que permitan hacer realidad los mandatos de la Reforma Educativa del 2013, por lo que respecta a calidad, inclusión y autonomía de gestión escolar.

Desde el ciclo escolar 2013-2014, la Subsecretaría de Educación Básica ha impulsado el Sistema Básico de Mejora Educativa, que tiene como propósito crear mejores condiciones de aprendizaje, a fin de que ninguna niña, niño o adolescente quede fuera de la posibilidad de recibir atención adecuada; este sistema contempla la atención de cuatro prioridades: mejora del aprendizaje, lectura, escritura y matemáticas; abatir el rezago y el abandono escolar; normalidad mínima escolar y la convivencia escolar que deberá implementarse a través de cuatro condiciones: Consejos Técnicos Escolares y de Zona; fortalecimiento de la supervisión escolar; la descarga administrativa y Consejos Escolares de Participación Social.

En este contexto, el PETC se orienta a desarrollar una nueva escuela con una jornada escolar entre 6 y 8 horas diarias, en la que se favorezca la calidad educativa con equidad, al propiciar el avance continuo de los aprendizajes del alumnado a través de la ampliación y el uso eficiente del tiempo escolar; la mejora de las prácticas de enseñanza; el trabajo colaborativo y colegiado; el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar y la incorporación de nuevos materiales educativos.

Lo anterior, con la intención de fortalecer la calidad de la educación básica y de garantizar el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes en un marco de inclusión y equidad educativas, especialmente, de aquellas personas que viven en contextos de riesgo social.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, se proporcionará el Servicio de Alimentación dando atención preferente a la población que se encuentra dentro de los 5.5 millones de personas que viven en condición de pobreza multidimensional extrema con carencia de acceso a la alimentación que constituyen la población objetivo y potencial de la estrategia de inclusión y bienestar social: “Cruzada contra el Hambre”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el PETC 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

Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación, se impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos al alumnado. Con lo cual se coadyuva a mejorar la calidad de los aprendizajes en educación básica.

2.2. Específicos

- Fortalecer el uso eficaz de la jornada escolar y la implementación de Líneas de Trabajo Educativas de apoyo al aprendizaje de las/os alumnas/os.
- Brindar, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, Servicio de Alimentación en beneficio de alumnas y alumnos de comunidades con alto índice de pobreza y marginación, fomentando su permanencia en el SEN.
- Contribuir al desarrollo del Sistema Básico de Mejora Educativa a través de la implementación del PETC.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PETC es de cobertura nacional, podrán participar escuelas públicas de educación básica de las Entidades Federativas. La AEL manifestará su voluntad de participar en el PETC a través de la entrega de la Carta Compromiso Única, así como la firma del Convenio Marco de Coordinación y en el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexos 1 y 2).

3.2. Población objetivo

Escuelas públicas de educación básica, en todos sus niveles y servicios educativos, de un solo turno, que cumplan preferentemente con al menos uno de los siguientes criterios:

- Ofrezcan educación primaria o telesecundaria.
- Atiendan a población en situación de vulnerabilidad o en contextos de riesgo social.
- Presenten bajos niveles de logro educativo o altos índices de deserción escolar.
- Estén ubicadas en municipios y localidades en los que opere el PNPSVyD y en la CCH.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios del PETC son las Entidades Federativas que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas públicas de educación básica, mismas que operarán con una jornada escolar entre 6 y 8 horas diarias.

3.3.1. Requisitos

Las AEL deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar, a más tardar el 12 de febrero de 2016, la Carta Compromiso Única (Anexo 1) donde expresen su voluntad e interés por participar en el PETC, suscrita por la/el Titular de la AEL, dirigida al Titular de la SEP, con atención al Titular de la SEB.
- Presentar a la SEB con fecha límite de 15 de febrero de 2016 el Plan Anual de Trabajo para la implementación y desarrollo del PETC, mismo que deberá formar parte de la ELDEB, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3 de las presentes RO.
- Formalizar a más tardar el 31 de marzo de 2016, el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2).
- Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del PETC. La AEL es responsable que dicha cuenta se apegue a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG y comunicar formalmente a la DGDGIE los datos de la cuenta bancaria antes mencionada, a más tardar el 15 de febrero de 2016.
- Desarrollar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la operación, seguimiento y evaluación del PETC en las Entidades Federativas, de acuerdo al formato disponible en la página <http://basica.sep.gob.mx/> y enviarlos a la DGDGIE en el transcurso de 15 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos.
- Enviar a la DGDGIE la Carta de Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 5) indicando el número de escuelas con el que participarán en el ciclo escolar 2016-2017, a más tardar al 31 de mayo de 2016.
- Designar a una/un Coordinadora/or Local para la operación del PETC y vigilar que cumpla, en tiempo y forma, con las funciones establecidas en las RO.

Las escuelas participantes en el PETC deberán:

- En caso de ser seleccionadas para el ciclo escolar 2016-2017, la/el directora/or del plantel suscribirá la Carta Compromiso de la escuela (Anexo 6) correspondiente al PETC, que establezca las acciones que atenderán en cumplimiento a las presentes RO y a las especificaciones de la AEL. La carta en formato impreso o electrónico, quedará en resguardo de la AEL.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Etapa I. Selección	Envío de la Carta de Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 5), a más tardar el 31 de mayo de 2016.	AEL
	Selección de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, ciclo escolar 2016-2017, que cumplan al menos con uno de los criterios previstos en el numeral 3.2 de las presentes RO.	AEL

Etapa II. Conformación de beneficiarios	Integración de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, ciclo escolar 2016-2017.	AEL
Etapa III. Validación	Envío a la DGDGIE de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, ciclo escolar 2016-2017, antes del 31 de mayo de 2016.	AEL
	Revisión de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, ciclo escolar 2016-2017, a fin de validar que cumpla con los criterios de la Población Objetivo establecidos en el numeral 3.2 de las presentes RO.	DGDGIE
	Validación de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, para el ciclo escolar 2016-2017.	DGDGIE
Etapa IV. Planeación	Elaboración del Plan de Inicio y del Plan de Distribución conforme al formato disponible en la página http://basica.sep.gob.mx/ , para su envío a la DGDGIE en el transcurso de los 15 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos.	AEL
Etapa V. Autorización	Revisión del Plan de Inicio y del Plan de Distribución del ejercicio fiscal 2016, en el transcurso de 15 días hábiles posteriores a la entrega de los mismos por parte de las AEL.	DGDGIE
	Envío de observaciones al Plan de Inicio y al Plan de Distribución del PETC, en el transcurso de 10 días hábiles posteriores a la entrega del mismo.	DGDGIE
	Envío de la versión final con los ajustes solicitados por la DGDGIE al Plan de Inicio y al Plan de Distribución, en el transcurso de 5 días hábiles posteriores al envío de las observaciones por parte de la DGDGIE.	AEL
	Remisión a la AEL, del oficio de autorización del Plan de Inicio y del Plan de Distribución del PETC, en el transcurso de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la versión final.	DGDGIE

Con apego a las presentes RO y las disposiciones jurídicas aplicables, las AEL diseñarán el proceso para la selección y seguimiento de escuelas, considerando lo siguiente:

- a) La ELDEB a que se refiere el Anexo 3 de las presentes RO.
- b) La disponibilidad presupuestal.
- c) Lo dispuesto en el numeral 3.2. (Población objetivo) de las presentes RO.
- d) Las escuelas públicas de educación básica que se incorporen al PETC lo harán con carácter permanente.

El PETC 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 con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por las SHCP y 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 del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas, para la implementación del PETC, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los recursos serán ministrados a las Tesorerías Estatales y/o equivalentes, mismas que deberán transferirlos a la cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva del PETC en un plazo no mayor a diez días hábiles, posterior a la ministración por parte de la Federación, a través de la DGDGIE. Los productos bancarios que se generen de los recursos transferidos, antes del 31 de diciembre de 2016, deberán ser utilizados para atender los objetivos del PETC, previa autorización por parte de la DGDGIE.

Los recursos para la implementación y operación del PETC corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016.

Técnicos

La SEP/SEB por conducto de la DGDGIE, proporcionará a las AEL asesoría y acompañamiento técnico y operativo para facilitar el cumplimiento de los objetivos y evaluaciones internas del PETC.

De manera general, las escuelas públicas de educación básica participantes recibirán asesoría y apoyo de las AEL en cada Entidad Federativa para fortalecer las capacidades de gestión (planeación, evaluación interna y seguimiento) de la comunidad y supervisión escolar, propiciar condiciones de participación del alumnado, personal docente, madres y padres de familia, o personas que ejercen la tutela, para incentivar la permanencia, inclusión y mejora en el logro de aprendizajes en educación básica, así como para integrar en su Ruta de Mejora Escolar la atención de las prioridades educativas establecidas en el Sistema Básico de Mejora Educativa: la Normalidad Mínima, mejora del aprendizaje (lectura-escritura y matemáticas) y retención de las/os alumnas/os.

Financieros

De los recursos transferidos para la operación del PETC en las Entidades Federativas se podrá destinar hasta un 61% (sesenta y uno por ciento) de dichos recursos federales, para el pago de apoyo económico por concepto de compensación a personal directivo, docente y de apoyo (intendente) de las ETC.

El porcentaje restante se destinará a los pagos fijos que se realizan por concepto de fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas; apoyos para el Servicio de Alimentación y apoyos para la implementación local, como se detalla a continuación:

- a) Recursos para desarrollar las acciones de fortalecimiento de la autonomía de gestión que la escuela incluya en su Ruta de Mejora Escolar y para apoyar el Sistema Básico de Mejora Educativa. Con la finalidad de evitar la duplicidad de acciones, en el caso de que la escuela reciba apoyo económico del Programa de la Reforma Educativa, no recibirá lo correspondiente a este componente. Las economías que se deriven de estos casos deberán ser utilizados para atender los objetivos del PETC, previa autorización por parte de la DGDGIE.
- b) Apoyos para el Servicio de Alimentación que se brindará, en su caso, en escuelas públicas que atiendan población escolar con elevados índices de pobreza y marginación ubicadas en los municipios comprendidos en la CCH, conforme al presupuesto disponible, que incluye el costo promedio por alumno/a, así como el apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación, previa autorización de la DGDGIE.
- c) Apoyos a la implementación local dirigidos a asegurar el seguimiento y la participación activa de los responsables de la operación del PETC en las acciones realizadas por las AEL y la DGDGIE, así como en la evaluación y estudios para el monitoreo de la operación e impacto del mismo, contratación de servicios profesionales para el control, desarrollo y seguimiento del PETC, previa autorización de la DGDGIE.

De igual manera para la implementación de las Líneas y acciones de Trabajo Educativas, el fomento de las competencias profesionales del personal docente, directivo y de supervisión escolar para proporcionar asistencia técnica, acompañamiento, organización y/o concurrencia a reuniones locales, regionales y nacionales para la operación de las ETC, así como acciones necesarias para el logro de los objetivos del PETC, y para apoyar el Sistema Básico de Mejora Educativa. Las AEL podrán destinar para este rubro de gasto hasta el 2% de los subsidios transferidos.

Las AEL deberán garantizar que las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC dispongan y ejerzan los recursos de manera directa, oportuna y transparente. Así como, los recursos para el personal directivo, docente y de apoyo (intendente) que desempeñen las funciones específicas de su puesto durante la jornada extendida, conforme al presupuesto disponible y previa autorización de la SEB por conducto de la DGDGIE.

Para el otorgamiento de apoyo económico a personal directivo y docente las AEL deberán apegarse a los siguientes criterios:

- a) Se otorgará conforme a lo que establecen las presentes RO y al documento para el ejercicio de los Rubros de Gastos del PETC, los cuales serán publicados en la página electrónica <http://basica.sep.gob.mx/>, y se formalizará por la DGDGIE a través de un oficio dirigido a las AEL. Para el personal directivo y docente de preescolar y primaria, el pago del apoyo económico aplicará cuando tengan una sola plaza, amplíen su jornada de trabajo en al menos dos horas en una ETC de seis horas. En el caso de secundaria dependerá del número de horas adicionales que cubra efectivamente dicho personal. El personal de las ETC de 8 horas, recibirá el pago de conformidad a la Ley General del Servicio Profesional Docente.
- b) El apoyo económico que el PETC entrega al personal directivo y docente no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.
- c) El apoyo económico se otorgará únicamente durante el tiempo efectivo que se desempeñe la función en una ETC.
- d) El apoyo económico procederá únicamente en las escuelas públicas de educación básica que participen en el PETC y no se otorgará cuando el personal directivo o docente realice un cambio de adscripción, salvo que la nueva escuela pública de educación básica también esté incorporada al PETC y el personal directivo o docente desempeñe la función en la ampliación de la jornada.
- e) El personal docente y directivo de las ETC deberá mostrar de manera permanente, que se aprovecha de manera eficiente el tiempo escolar y se mejoran los logros de aprendizaje en la escuela, a través de las evaluaciones que en su momento aplique el INEE.
- f) Cuando el personal directivo o docente deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, la AEL suspenderá el apoyo económico y lo asignará al personal directivo o docente que desempeñe la función a partir de la fecha de inicio de la misma.
- g) La AEL, efectuará el pago de los apoyos económicos que el PETC destina a personal docente, directivo, escuelas y lo correspondiente al Servicio de Alimentación del alumnado.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP o en las AEL o en la AFSEDF.

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

La aplicación de los recursos financieros asignados, deberán apegarse a lo establecido en las presentes RO.

Durante la operación del PETC, quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, y modificado mediante Decreto publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013, y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF 2016.

Las instancias ejecutoras del PETC están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

Monto del apoyo

Dirigido a:	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	Compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo Pago de apoyo económico a: a) Directivos. b) Docentes. c) Personal de apoyo (intendente).	Hasta el 61% del total de recursos transferidos a la Entidad Federativa.	En el periodo febrero a diciembre de 2016, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.
Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	Fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas a) Asistencia técnica. b) Acondicionamiento y equipamiento de espacios escolares. c) Adquisición de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, docentes; madres y padres de familia en las escuelas participantes. d) Eventos y actividades escolares para fortalecer la convivencia.	Hasta \$90,000.00 para cada ETC.	Durante septiembre de 2016.
Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	Apoyos para el Servicio de Alimentación Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas. a) Compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación. b) Apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.	a) Matrícula de alumnas/os (hasta 15 pesos por alumna/o) de las escuelas seleccionadas.	En el periodo febrero a diciembre de 2016, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.
AEL	Apoyos a la implementación local a) Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PETC, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos y en apoyo del Sistema Básico de Mejora Educativa.	a) Hasta el 2% del total transferido a la Entidad Federativa.	Febrero a diciembre de 2016.
DGDGIE	Gastos de operación central	Hasta el 0.75% del monto total asignado al PETC en el PEF 2016.	De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Los recursos para la operación e implementación del PETC en el ciclo escolar 2016-2017, corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016, de los cuales el 99.25% de los recursos se transferirán a las Entidades Federativas y el 0.75% restante se destinará a gastos de operación central.

El monto a transferir se establecerá en el Convenio Marco de Coordinación y en los Lineamientos Internos de Coordinación para la AFSEDF (Anexo 2), considerando criterios de equidad, subsidiariedad y a la disponibilidad financiera asignada al logro de los objetivos del PETC.

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

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

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

Derechos de la AEL y las ETC:

Es derecho de las AEL y las ETC participantes recibir los apoyos conforme al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, salvo que por causas de incumplimiento, el mismo les haya sido, suspendido o cancelado.

Obligaciones de la AEL:

- a) Implementar el Sistema Básico de Mejora Educativa en las ETC, así como dar asistencia técnica en relación con el PETC.
- b) Enviar la Carta Compromiso Única, donde expresen su voluntad e interés por participar en el PETC.
- c) Formalizar el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF, los Lineamientos Internos de Coordinación.
- d) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del PETC en apego al artículo 69 de la LGCG.
- e) Remitir a la SEB el Plan Anual de Trabajo para la implementación y desarrollo del PETC. Mismo que deberá estar integrado en la ELDEB.
- f) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PETC y Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación en las ETC; notificar vía oficio a la DGDGIE.
- g) Atender las recomendaciones de la DGDGIE en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones inherentes a la/el Coordinadora/or Local del PETC y a la/el Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación en ETC.
- h) Enviar a la DGDGIE la Carta de Meta de Escuelas de Tiempo Completo indicando el número de escuelas con el que participarán en el ciclo escolar 2016-2017.
- i) Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, en el ciclo escolar 2016-2017 y remitirla a la DGDGIE, antes del 31 de mayo de 2016.
- j) Enviar a la DGDGIE el recibo institucional, en un plazo que no exceda los diez días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de los recursos transferidos para la operación del PETC.
- k) Enviar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y operación del PETC.
- l) Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes y al personal beneficiario conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y Distribución para garantizar que las acciones y recursos del PETC lleguen a la totalidad de las escuelas públicas de educación básica participantes.
- m) Asegurar y monitorear la operación regular de las ETC, en apego a las presentes RO.
- n) Establecer criterios simplificados para las escuelas en materia de ejercicio y comprobación de recursos conforme a la legislación local vigente y aplicable.
- o) Aplicar los recursos del PETC de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- p) Entregar los informes trimestrales del PETC (físicos y financieros) conforme al Anexo 8, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes.
- q) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal.
- r) Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del PETC, mismos que podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
- s) Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, remitirlo a la DGDGIE a más tardar 15 días hábiles posteriores al periodo que se reporta.
- t) Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento del PETC.
- u) Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de mejora en la calidad de los aprendizajes.
- v) Suspender los apoyos proporcionados a la escuela y personal que incumpla con las presentes RO y sus anexos.
- w) Generar un padrón de beneficiarios que incluya a personal directivo, docente, de intendencia y la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación que reciben el apoyo económico, así como las/os alumnas/os con apoyo alimenticio, en apego a la LFTAIPG, mismo que deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.
- x) Asegurar que la Coordinación Local del PETC cuente con el personal suficiente y condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PETC.
- y) Atender las solicitudes de las instancias fiscalizadoras, así como las observaciones emitidas por las mismas.

Obligaciones de las ETC:

- a) Suscribir la carta compromiso dirigida a la AEL que contemple las acciones que tendrán que atender para dar cumplimiento a las presentes RO y a los requerimientos específicos de la AEL (Anexo 6).
- b) Establecer y desarrollar su Ruta de Mejora Escolar.
- c) Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en la Ruta de Mejora Escolar en relación con el PETC.
- d) Implementar las Líneas de Trabajo Educativas del PETC.
- e) Fomentar ambientes escolares propicios para el aprendizaje en un contexto de equidad educativa, igualdad de género e inclusión.
- f) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de mejora en la calidad del PETC.
- g) Entregar a la AEL acuse de recibo de los recursos que les sean entregados.
- h) Aplicar los recursos de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos del PETC, conforme a las presentes RO y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- i) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y rendir cuentas del mismo a las AEL, de acuerdo al procedimiento y plazo determinado por las mismas.
- j) Resguardar por un periodo de cinco años los documentos necesarios, conforme a la legislación vigente y aplicable, que comprueben el ejercicio de los recursos asignados.
- k) Presentar a la Comunidad Escolar y a la AEL, el informe de resultados del ciclo escolar 2016-2017, de acuerdo con lo programado en su planeación de la Ruta de Mejora Escolar.

Causas de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de los recursos

La SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los apoyos a las Entidades Federativas participantes, de acuerdo a los reportes de la DGDGIE, cuando la operación del PETC no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO, se incumpla con la entrega, en tiempo y forma, de los requisitos de participación, cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO.	Suspensión de las ministraciones de recursos presupuestarios en el ejercicio vigente.
b) La falta de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de subsidios conforme a los fines del Programa.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquellas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar los recursos, que en su caso correspondan, a la TESOFE, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.4 de las presentes RO.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquellas que se deriven de los organismos de control y auditoría.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los recursos del PETC podrán ser ejecutados por la SEB a través de la DGDGIE, las AEL y las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC.

Para ello se suscribirá el Convenio Marco de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación para el caso del AFSEDF, señalados en el Anexo 2 y se observarán las disposiciones jurídicas aplicables.

Las AEL serán las responsables de la entrega de los recursos a las escuelas participantes y personal beneficiado por el PETC, mismas que vigilarán y verificarán el uso de los mismos en los objetivos del Programa, así como el resguardo y conservación de la documentación comprobatoria correspondiente.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

Instancia ejecutora	Funciones
SEB	<ul style="list-style-type: none"> a) Suscribir el Convenio Marco de Coordinación de los Estados y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2). b) Decidir la suspensión o cancelación de los apoyos otorgados a las Entidades Federativas con base a lo establecido en las presentes RO. c) Recibir, revisar y emitir comentarios a la ELDEB.
DGDGIE	<ul style="list-style-type: none"> a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio Marco de Coordinación con los Estados y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación. b) Informar a la SEB los casos de incumplimiento para determinar la suspensión o cancelación de los apoyos a las Entidades Federativas. c) Elaborar y difundir los materiales de apoyo pertinentes que orienten las acciones del PETC en las escuelas, con base en las presentes RO. d) Revisar y emitir opiniones a la ELDEB en coordinación con la SEB. e) Revisar, emitir comentarios y autorizar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y desarrollo del PETC de las AEL, a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción. f) Transferir los recursos para el desarrollo del PETC a cada Entidad Federativa. g) Integrar la base de datos de escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, en el ciclo escolar 2016-2017 y publicarlo en la página http://basica.sep.gob.mx/, conforme a la información reportada en el SIIP-G. h) Supervisar, evaluar y dar seguimiento al PETC. i) Otorgar asistencia técnica y apoyo pedagógico a las AEL y, en su caso, al personal educativo, para la implementación del PETC. j) Integrar, analizar y emitir los comentarios a las AEL sobre los informes físicos y financieros. k) Remitir a las AEL los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación de las ETC para su atención y resolución.

AEL	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar y remitir a la SEB el Plan Anual de Trabajo para la implementación y desarrollo del PETC, misma que deberá formar parte de la ELDEB. b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PETC y a la/el Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación, como parte del equipo técnico local, así como vigilar el cumplimiento cabal de sus funciones. c) Planear el desarrollo de las ETC y la incorporación de nuevas escuelas públicas de educación básica al PETC, verificando la permanencia de las que operan en este modelo y de aquellas que brindarán el Servicio de Alimentación, con base en las presentes RO y la ELDEB. d) Elaborar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la operación del PETC. e) Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes y el personal beneficiario conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y garantizar que las acciones y recursos del PETC lleguen a la totalidad de las escuelas públicas de educación básica participantes en el mismo. f) Contar con una base de datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC durante el ciclo escolar 2016-2017 y proporcionarla a la DGDGIE antes 31 de mayo de 2016. g) Vigilar y asegurar la adecuada operación de las ETC en la Entidades Federativas. h) Brindar asesoría y acompañamiento al personal educativo para fortalecer sus competencias para el desarrollo de la autonomía de gestión escolar. i) Establecer los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela pública de educación básica participante en el PETC. j) Asegurar la operación regular de las ETC en apego a las presentes RO y a la normativa vigente. k) Verificar el cumplimiento de los objetivos del PETC. l) Fomentar ambientes escolares propicios para el aprendizaje en un contexto de equidad e inclusión. m) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna y transparente de los recursos financieros del PETC, en apego a la normativa aplicable, así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria del ejercicio de los mismos. n) Elaborar y enviar a la DGDGIE los informes trimestrales del PETC (físicos y financieros) conforme al Anexo 8 de las presentes RO, en el transcurso de 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. o) Contar con un padrón actualizado de beneficiarios del Servicio de Alimentación, así como de las/os Coordinadoras/ores de este servicio en las escuelas. p) Proporcionar la información que le solicite la DGDGIE acerca de la operación de las ETC en la Entidad Federativa. q) Dar seguimiento, evaluar y rendir cuentas a la SEB/DGDGIE sobre el desarrollo del PETC. r) Apoyar a la DGDGIE en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PETC.
Supervisión escolar	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con las funciones establecidas en la normativa vigente y en las presentes RO. b) Participar en la capacitación, asistencia técnica, seguimiento y evaluación por parte de la AEL y la Federación para la implementación del PETC. c) Proporcionar la información que solicite le AEL sobre la operación del PETC. d) Dar asistencia técnica a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC para la implementación de las Líneas de Trabajo Educativas, así como la organización del trabajo escolar.

Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	<ul style="list-style-type: none"> a) Suscribir una Carta Compromiso de la escuela, que establezca las acciones que tendrán que atender para dar cumplimiento a las presentes RO y a los requerimientos específicos de la AEL (Anexo 6). b) Cumplir con las funciones establecidas para la comunidad educativa, en la normatividad vigente y en las presentes RO. c) Implementar las Líneas de Trabajo Educativas y utilizar los materiales correspondientes diseñados por el PETC a los que se aluden en el inciso c) de las funciones de la DGDGIE. d) Fomentar ambientes escolares propicios para el aprendizaje en un contexto de equidad e inclusión. e) Participar en la asistencia técnica que brinde la AEL para la implementación del PETC. f) Colaborar en el seguimiento y las evaluaciones internas y externas que se realicen en el marco del PETC, así como proporcionar la información que solicite la AEL sobre la operación del PETC en la misma escuela. g) Rendir cuentas ante la AEL y su comunidad escolar sobre los logros educativos obtenidos en el ciclo escolar 2016-2017, de acuerdo a lo programado en su planeación escolar de la Ruta de Mejora Escolar y sobre el ejercicio de los recursos asignados por el PETC, con apoyo de la supervisión escolar. h) Resguardar por un periodo de cinco años los documentos necesarios conforme a la legislación vigente y aplicable que comprueben el ejercicio de los recursos asignados.
---	--

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEP/SEB, a través de la DGDGIE, será la instancia que interpretará las presentes RO y resolverá cualquier aspecto operativo y conceptual previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

El PETC se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio Marco de Coordinación entre la SEP y los Estados en lo que respecta a la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2).

3.7. Coordinación institucional

La DGDGIE, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PETC y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, la DGDGIE 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 RO y de la normatividad jurídica aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso (Anexo 7. Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
1. Aviso de la disponibilidad de recursos	Informar a las AEL mediante oficio de la disponibilidad de los recursos.	DGDGIE
2. Establecer las Metas de cobertura del PETC	Acordar y establecer las metas de cobertura para el PETC en el ciclo escolar 2016-2017.	DGDGIE
3. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEP la Carta Compromiso Única a través de la cual muestra su interés y compromiso de participar en la gestión y desarrollo del PETC.	AEL

4. Formalización del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación	Firma del Convenio Marco de Coordinación, para el caso de la AFSEDF se suscriben los Lineamientos Internos de Coordinación.	SEB/DGDGIE-Entidad Federativa/AEL
5. Carta de Meta de ETC	Enviar a la DGDGIE, la Carta de Meta de ETC notificando la disposición de participar en el PETC y la meta a alcanzar.	AEL
6. Planeación del PETC en la Entidad Federativa	Planear el desarrollo del PETC en la Entidad Federativa, en el marco de la ELDEB.	AEL
7. Selección de escuelas	Definir las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC y las que recibirán apoyo para el Servicio de Alimentación.	AEL
8. Elaboración del Plan de Inicio y del Plan de Distribución	Elaborar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, incluyendo las acciones a desarrollar para la operación del PETC y envío a la DGDGIE.	AEL
9. Elaboración de la Base de datos de las escuelas seleccionadas	Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica seleccionadas y remitirla a la DGDGIE.	AEL
10. Transferencia de recursos federales	Comunicar oficialmente a la AEL el monto del recurso asignado para la operación del PETC y transferir los recursos del mismo.	DGDGIE
11. Comprobante de depósito	Remitir el comprobante de los recursos federales ministrados a la DGDGIE mediante un recibo institucional.	AEL
12. Validación del Plan de Inicio, del Plan de Distribución y de la Base de datos	Validar y autorizar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución de las Entidades Federativas, así como las bases de datos de las escuelas participantes en el PETC.	DGDGIE
13. Implementación y ejecución del PETC	Dar seguimiento a la incorporación de las escuelas del PETC; elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC.	DGDGIE-AEL
14. Seguimiento y evaluación del PETC	Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones del PETC.	DGDGIE-AEL
15. Comprobación de los Recursos	Presentar los informes trimestrales (físicos y financieros) del PETC, conforme al numeral 4.2.1 y al Anexo 8 de las presentes RO. Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, conforme a la normatividad jurídica aplicable.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGDGIE, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PETC 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 DGDGIE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

En su caso, la DGDGIE podrá emitir observaciones derivadas de la detección de inconsistencias u omisiones en los informes para ser subsanados por la AEL.

Este reporte se entregará en el formato diseñado para tal efecto, anexo 8 de las presentes RO.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año 2016, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) correspondiente al ciclo escolar 2016-2017, así como el padrón de escuelas públicas participantes en el PETC (Anexo 9).

La DGDGIE estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDGIE y las/os beneficiarias/os del PETC, al cierre del ejercicio fiscal 2016 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la DGDGIE e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la DGDGIE y las/os beneficiarias/os que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2016, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGDGIE y las AEL podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PETC 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.

6.2. Externa

La SPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF 2016, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDGIE 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 PETC, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

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

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF 2016, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n¶mts=0=L23

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del PETC.

7.2. Contraloría social

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

Para lograr lo anterior, las AEL y la DGDGIE deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el DOF el 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet ante las AEL, las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP al teléfono 36 01 87 99 y 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México). También podrá realizarse al Centro de Contacto Ciudadano, de la SFP al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo) en Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx/>

ANEXO 1**CARTA COMPROMISO ÚNICA**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Secretario de Educación Pública

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los programas federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) ratifica su interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

A través de la Autoridad Educativa Local se implementará la operación de los siguientes programas en el marco de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica:

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo Básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

Asimismo, la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación respectivo [Lineamientos Internos de Coordinación para el caso del Distrito Federal] y elaborar la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, conforme al Anexo 3 de las Reglas de Operación de los programas antes mencionados.

Atentamente

[El Titular de Educación Local]

C.c.p. Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.- Presente

ANEXO 2

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **“PROGRAMAS”**; 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 SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de Educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/de la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los **“PROGRAMAS”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

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

Entre los **“PROGRAMAS”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **“PROGRAMAS”** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, __ y __ de _____ de 2015.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEP”**:

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

1.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo Órgano Informativo el día 26 de abril de 2007.

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

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

1.5.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

1.6.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación 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 __ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

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

II.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de Gobierno o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de Gobierno o equivalente), suscribe el presente instrumento, de conformidad con el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de educación o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de Educación o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.6.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”** ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”**.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

Para los demás **“PROGRAMAS”**, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)

II.11.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), Código Postal (número del Código Postal), en la Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado).

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **“PROGRAMAS”** en la entidad, de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

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

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

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **“PROGRAMAS”**, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

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

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

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **“PROGRAMAS”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LAS PARTES”** se comprometen a

colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “**Reglas de Operación**” se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los “**PROGRAMAS**”.

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

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

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

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

D).- Procurar que los “**PROGRAMAS**” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: “**LA SEP**” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016, aportará a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los “**PROGRAMAS**”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “**LA SEP**” a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “**Reglas de Operación**” de cada uno de los “**PROGRAMAS**”.

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

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

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

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

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los “**PROGRAMAS**”.

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

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

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

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **“PROGRAMAS”**;

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de los **“PROGRAMAS”**, a nombre de la Tesorería de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** con excepción de aquellos, cuyas **“Reglas de Operación”** establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

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

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

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

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

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

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **“PROGRAMAS”** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **“PROGRAMAS”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable) de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEP”** cuando éstas se lo requieran;

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

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

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

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

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: **“LA SEP”** a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”**, se compromete a:

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

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

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

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **“PROGRAMAS”** en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: “**LAS PARTES**” acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los “**PROGRAMAS**”, 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 los “**PROGRAMAS**”.

Asimismo, “**LAS PARTES**” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los “**PROGRAMAS**” federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los “**PROGRAMAS**” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los “**PROGRAMAS**” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Conviene “**LAS PARTES**” que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2016**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de “**LAS PARTES**” con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto “**LAS PARTES**” tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

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

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

Leído que fue el presente convenio por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2016**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(grado académico, nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2016** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “**PROGRAMAS**”: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (**día**) **DE (mes)** **DE 2016**.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (**día**) **de (mes)** **de 2016**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(grado académico, nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (**DÍA**) **DE (MES)** **DE 2016**.

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **“PROGRAMAS”**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEB”**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **“LA AFSEDF”**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

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

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **“PROGRAMAS”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

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

Entre los **“PROGRAMAS”** a los que se ha comprometido **“LA AFSEDF”** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **“PROGRAMAS”** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, __ y __ de _____ de 2015.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEB”**:

I.1.- Que la Subsecretaría de Educación Básica 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 (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AFSEDF":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto 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", y en los artículos 2°, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracciones II y IX, del "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el punto VII, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento, para lo cual ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEB" para cada uno de los "PROGRAMAS", conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

"LA SEB" y "LA AFSEDF", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS" en el Distrito Federal, 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 AFSEDF", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "PROGRAMAS" en el Distrito Federal, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los “PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

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

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los “PROGRAMAS”, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

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

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de “LA AFSEDF” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los “PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

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

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

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

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

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

D).- Procurar que los “PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de “LA SEB”: “LA SEB” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016, aportará a “LA AFSEDF” la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los “PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEB” a “LA AFSEDF”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los “PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEB” aporte a “LA AFSEDF” recursos adicionales para alguno de los “PROGRAMAS” conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual “LA AFSEDF” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

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

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AFSEDF”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEB” a “LA AFSEDF”, acorde con los términos de cada uno de los “PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “LA AFSEDF” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose ésta a:

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica de conformidad a lo establecido en las “Reglas de Operación”, el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los “PROGRAMAS”.

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEB” y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los “PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para los “PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEB”;

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

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los “PROGRAMAS”;

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, a su nombre en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEB” para cada uno de los “PROGRAMAS”, con excepción de aquellos cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

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

H).- Promover la difusión de los “PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

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

J).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEB” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en estos lineamientos y su **Anexo Único**.

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

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

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

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

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

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

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

A).- Brindar asesoría a “LA AFSEDF” respecto de los alcances de los “PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

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

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

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **“PROGRAMAS”** en el Sistema Educativo del Distrito Federal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Décimo Tercero.- Contraloría Social: “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los “PROGRAMAS”, 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 los “PROGRAMAS”.

Asimismo, “LA SEB” y “LA AFSEDF” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los “PROGRAMAS” federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los “PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “LA AFSEDF” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los “PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

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

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2016**.

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

Leído que fue el presente instrumento por “LA SEB” y “LA AFSEDF” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2016**.

Por: “LA SEB”

Por: “LA AFSEDF”

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Administrador/a Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2016** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (día) DE (mes) DE 2016.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LA SEB**” y “**LA AFSEDF**” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2016.

Por: “**LA SEB**”

Por: “**LA AFSEDF**”

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Administrador/a Federal de Servicios Educativos en
el Distrito Federal

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2016.

ANEXO 3**CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA LOCAL
PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA****Definición**

La Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica (ELDEB), es un documento de planeación, implementación y evaluación con visión estatal que articula las intervenciones de los Programas Federales con reglas de operación o lineamientos a cargo de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) y puede comprender acciones de otros programas tanto federales como estatales; con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los niveles y servicios educativos, tanto en los procesos de calidad como de equidad educativa.

Por otra parte, la ELDEB, es el instrumento mediante el cual la SEB y el Comité Técnico Local de Educación Básica (CTLEB) realicen el seguimiento y acompañamiento de los programas federales para tomar decisiones de forma coordinada e institucional en el marco del federalismo y el Sistema Básico de Mejora Educativa.

Objetivo

Desarrollar una planeación integral y articulada, conforme a los objetivos generales y específicos de los Programas Federales. A partir de un exhaustivo diagnóstico se identifiquen las principales problemáticas estatales de los diferentes niveles y servicios educativos del tipo básico, con el fin de plantear intervenciones para contribuir a alcanzar las prioridades y condiciones para mejorar la calidad y equidad educativas.

Contenido del documento**A. Diagnóstico local**

Cada aspecto de este apartado debe desarrollarse atendiendo los niveles y servicios educativos de: Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Telesecundaria, Multigrado, Educación Especial, Educación Indígena y Educación Migrante. Para integrar este apartado, se recomienda utilizar la información contenida en el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED). En cada ámbito de este apartado incluir la perspectiva de igualdad de género.

Priorizar en este ejercicio las principales problemáticas, relacionadas con los siguientes cuatro ámbitos del sistema educativo:

- a) De la calidad educativa.
 - Logro educativo medido a través de los resultados de evaluaciones externas y/o indicadores locales, nacionales e internacionales.
- b) De la inclusión y equidad educativa.
 - Cobertura por nivel y tipo de servicio diferenciada por sexo.
 - Aprobación diferenciada por sexo.
 - Deserción diferenciada por sexo.
 - Eficiencia terminal diferenciada por sexo.
- c) Convivencia incluyente, democrática y pacífica.
 - Identificación de escuelas en polígonos de alta violencia, o con situación de violencia escolar.
- d) Condiciones del servicio educativo.
 - Infraestructura física.

En la parte final de este apartado, es necesario señalar con precisión el número de escuelas en situación crítica (focalizadas) tomando en cuenta los cuatro ámbitos anteriores. De acuerdo como se identifica en la siguiente tabla: registrar por nivel y servicio el número de escuelas (en valores absolutos).

NIVELES Y SERVICIOS	NÚMERO DE ESCUELAS FOCALIZADAS QUE DETERMINAN LA POBLACIÓN OBJETIVO						
	BAJO LOGRO EDUCATIVO	ALTO NIVEL DE REPROBACIÓN	ALTO ÍNDICE DE ABANDONO ESCOLAR	BAJA EFICIENCIA TERMINAL	POLÍGONOS DE ALTA VIOLENCIA	INFRAESTRUCTURA DEFICIENTE	OTRO
INICIAL							
PREESCOLAR							
PRIMARIA							
SECUNDARIA							
TELESECUNDARIA							
MULTIGRADO							
EDUCACIÓN ESPECIAL							
EDUCACIÓN INDÍGENA							
EDUCACIÓN MIGRANTE							
OTROS							
TOTAL							

B. Planeación de las intervenciones para mejorar la calidad, la inclusión y la equidad educativa.

A partir del diagnóstico de las problemáticas educativas, la planeación establece las intervenciones estatales a desarrollar para llegar a un futuro deseado (considerar lo establecido en el Programa Sectorial de Educación). Por lo que la definición de objetivos, indicadores y metas permiten un marco para la elaboración del plan anual de trabajo.

- a) **Objetivos.** Describa los logros que espera la entidad para cumplir con las prioridades establecidas en el Sistema Básico de Mejora Educativa de acuerdo a su contexto. Pueden considerar los objetivos generales y/o específicos de cada uno de los programas federales.

Características de los objetivos:

- **Realistas:** Se cuenta con los recursos y capacidades necesarios para lograrlos.
 - **Claros:** Es posible entender los logros que se esperan alcanzar.
 - **Congruentes:** Responden a las problemáticas descritas en el diagnóstico.
- b) **Indicadores.** Son evidencias cuantificables que permiten determinar el nivel de cumplimiento de un objetivo.

Características de los indicadores:

- **Relevante:** Que mida un aspecto importante del logro del objetivo.
- **Oportuno:** Que utilice información o datos actualizados.
- **Práctico:** Que la obtención y el procesamiento de la información para el cálculo del indicador sea sencillo.

- c) **Metas:** Expresan un desempeño medible y deseable respecto de los objetivos, con valores que deberán tomar los indicadores.

Características de las metas:

- **Anual:** Tiene una temporalidad de un año (conforme a lo establecido en cada regla de operación).
- **Retadora:** Que implique un desafío significativo, pero realista.

C. Propuesta de Ejecución de las Intervenciones

a) **Proceso de selección.** Describir el proceso establecido por la AEL para seleccionar las escuelas y servicios educativos a beneficiar por programa (conforme al apartado 3.3.2. Proceso de selección, de las presentes Reglas de Operación).

b) **Resumen de atención para cada nivel y servicio por programa.** Describir en la siguiente tabla, la información de las escuelas (en valores absolutos) a atender mediante acciones de cada uno de los programas, por nivel y tipo de servicio educativo.

NIVELES Y SERVICIOS	NÚMERO DE ESCUELAS A ATENDER						
	PIEE	P.REFORMA	PNCE	PETC	PFCE	PRONI	OTROS
INICIAL							
PREESCOLAR							
PRIMARIA							
SECUNDARIA							
TELESECUNDARIA							
MULTIGRADO							
EDUCACIÓN ESPECIAL							
EDUCACIÓN INDÍGENA							
EDUCACIÓN MIGRANTE							
OTROS							

- c) **Plan Anual de Trabajo por programa.** Describir por programa y subprogramas, las actividades, rubro de gasto, periodo de realización, costos y medio de comprobación del gasto que el programa establezca conforme a los tipos de apoyo establecidos.

Anexos. Constituyen una base de información detallada sobre la población beneficiaria, señalada en la tabla resumen de escuelas a atender.

Los anexos que se requieren son bases de datos de población beneficiarias/os de cada uno de los programas federales. De acuerdo al modelo de la estructura de datos del Domicilio Geográfico establecido en las presentes RO (Apartado 3.3.2.). Para estos anexos, se debe utilizar información estadística de fuentes oficiales, tales como el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), Formato 911, INEGI, entre otros.

Para cualquier duda, o solicitud de asesoría, así como remisión de información relacionada con la ELDEB favor de remitirla mediante correo electrónico (ctleb@sep.gob.mx).

ANEXO 4**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO LOCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Contenido

Presentación

Comité Técnico Local de la Educación Básica

1. Definición

2. Misión

3. Propósito

4. Funciones

5. Integración/Actualización

6. Operación del CTLEB

7. Desarrollo de las Sesiones del CTLEB

Presentación

La SEB trabaja en el fortalecimiento del marco federalista, con el convencimiento de que generar una coordinación eficaz con las AEL, contribuirá al propósito común de lograr una educación de calidad con inclusión y equidad.

La SEB es consciente que vigorizar el federalismo educativo pasa por la reformulación de la relación institucional y el establecimiento de nuevos mecanismos de entendimiento y cooperación. En ese sentido, propone a las AEL iniciar un camino que enfoque el quehacer de todas/os y cada uno de los actores del sistema educativo con base en cuatro prioridades: el aprendizaje de los estudiantes, la retención e inclusión de alumnas/os, la normalidad mínima en la operación escolar y la convivencia escolar, lo anterior basado en el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y la perspectiva intercultural.

El presente anexo define la actualización, así como el funcionamiento del CTLEB como mecanismo para avanzar en la armonización de las políticas federales y locales, en beneficio de la educación básica.

1. Definición

El CTLEB es el órgano responsable de coordinar las acciones de los niveles y servicios de la educación básica en cada Entidad Federativa, donde se toman decisiones sobre procesos, recursos y resultados, con fundamento en las políticas y en la normatividad correspondiente.

2. Misión

Implementar el Sistema Básico de Mejora de Educativa para asegurar el fortalecimiento de los niveles y servicios educativos, a favor de la calidad, la inclusión y la equidad educativa.

3. Propósito

Direccionar la política educativa local, generar sinergias y seguimiento a la gestión de la política para la educación básica, mediante el diseño e implementación de la ELDEB, que en el marco del Sistema Básico de Mejora de Educativa, articula las intervenciones de los Programas Federales como estatales.

4. Funciones

- Implementar el Sistema Básico de Mejora Educativa.
- Colocar en el centro de la política educativa local a las escuelas con las condiciones adecuadas para brindar el servicio a alumnas/os y sus aprendizajes.
- Garantizar las condiciones necesarias para fortalecer la autonomía de la gestión escolar, orientada hacia la calidad y la equidad educativa.
- Realizar la planeación, ejecución y seguimiento a la ELDEB.
- Desarrollar la intervención de los programas federales y locales, de forma articulada e integrada, en la ELDEB.

- Aprobar la ELDEB y remitirla mediante oficio firmado por el titular de la Secretaría de Educación u homóloga de la Entidad Federativa a la SEB, antes del 15 de febrero del 2016. En el oficio deberá anexarse el acta correspondiente a la sesión de aprobación de la ELDEB.
- Orientar las intervenciones de los programas federales a fortalecer los niveles y servicios educativos, principalmente en escuelas que atienden a la población en situación o contexto vulnerable, así como a escuelas con bajos niveles de logro educativo.
- Formular acciones para que en los servicios educativos que atienden a población en contexto de vulnerabilidad se favorezca el ingreso, la permanencia y el egreso oportuno de niñas, niños y adolescentes.
- Elaborar acciones orientadas a fortalecer la educación inclusiva, que promueva el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y la valoración de la diversidad y contribuya a disminuir la exclusión dentro y desde la escuela.
- Integrar y emitir los informes trimestrales de avance físico y financiero de los programas para el fortalecimiento de los niveles y servicios de la Educación Básica.
- Supervisar la adecuada y eficiente aplicación y comprobación de los recursos para garantizar su transparencia y rendición de cuentas.

5. Integración

El CTLEB se integra por las y los siguientes funcionarias/os:

Funcionaria/o	Cargo	Atribución
Presidenta/e	Secretario/a de Educación Pública Local o equivalente.	Voz y voto de calidad
Secretario/a Técnica/o	Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente.	Voz y voto
Representante del nivel y los servicios de preescolar	Jefa/e de nivel en todo el estado o equivalente.	Voz y voto
Representante del nivel y los servicios de primaria	Jefa/e de nivel en todo el estado o equivalente.	Voz y voto
Representante del nivel y los servicios de secundaria	Jefa/e de nivel en todo el estado o equivalente.	Voz y voto
Vocales	Secretario/a de Finanzas Local o equivalente.	Voz y voto
	Titular de la Delegación de la SEP en la Entidad Federativa.	Voz y voto
	Subsecretario/a de Planeación de la Secretaría de Educación o equivalente.	Voz y voto
Invitadas/os	Contraloría Local o equivalente. Directora/or de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación o equivalente. Representante del INIFED. Consejo Local de Participación Social. Coordinadora/or o responsables de los programas y subprogramas federales.	Voz

6. Operación del CTLEB

Con el propósito de establecer mecanismos de comunicación orientados a la toma de acuerdos oportunos sobre la ELDEB. Se recomienda llevar a cabo cuatro sesiones ordinarias en el año fiscal conforme a un calendario previamente establecido.

En su caso, realizar sesiones extraordinarias que determinen los integrantes del CTLEB o a petición de la SEB. En la primera sesión ordinaria de cada año fiscal deberá presentarse y revisarse los nuevos integrantes y sus funciones.

Para que las sesiones del CTLEB cuenten con validez, se requiere quórum legal, con la presencia de la/del Secretario/a de Educación Pública Local o equivalente.

Los integrantes con la atribución de voz y voto, podrán ser sustituidos solamente por representantes con un nivel inmediato inferior, en las sesiones convocadas con carácter ordinario o extraordinario.

En el diseño, seguimiento e implementación de la ELDEB, deben participar de forma permanente el/la Secretario/a Técnico/a y los/as responsables de los niveles y servicios educativos.

La ELDEB como instrumento de planeación para el diálogo entre los/as representantes de la SEB y las AEL, integrantes del CTLEB.

Los acuerdos que celebre el CTLEB, se deben realizar por consenso o por mayoría de votos.

El CTLEB podrá invitar a especialistas, funcionarios/os, investigadores, expertas/os, madres y padres de familia, así como a docentes de educación básica y a las unidades (o áreas encargadas) de igualdad de género y derechos humanos de las AEL, como expositores y/u oyentes a las sesiones que así se determinen.

A partir de estas disposiciones básicas para la operación del CTLEB, sus integrantes pueden establecer otras adicionales que configuren un marco de operación adecuado a las condiciones locales, que garanticen mayor transparencia y rendición de cuentas.

Se debe elaborar un acta de seguimiento y acuerdos de cada sesión del CTLEB.

7. Desarrollo de las Sesiones del CTLEB

Se propone el siguiente orden del día:

- Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
- Aprobación del Orden del Día.
- Lectura y ratificación del acta de la sesión anterior.
- Reporte de avances y seguimiento de Acuerdos:
 - a) Revisión de los logros educativos.
 - b) Revisión de los indicadores de equidad y calidad (abandono escolar, logro educativo, aprobación, abandono escolar)
 - c) Avances de los programas sujetos a RO.
 - d) Recomendaciones de mejora.
- Revisión de la documentación relacionada con la ELDEB:
 - a) Informes programático-presupuestarios.
 - b) Avances Físicos-Financieros.
 - c) Cierre del Ejercicio Fiscal.
 - d) Evaluaciones Internas y Externas considerando la perspectiva de igualdad de género, intercultural y derechos humanos.
 - e) Informe de los indicadores de resultados de los programas sujetos a RO considerando la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos.
- f) Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar.
 - Asuntos Generales.
 - Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.
 - Firma del acta de la sesión por todos los asistentes.

ANEXO 5**CARTA DE META DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Director/a General de Desarrollo de

la Gestión e Innovación Educativa

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, me permito informar a usted que el Estado de _____ ratifica su voluntad de continuar participando en el Programa durante el ciclo escolar 2016-2017, estableciendo el compromiso de atender la meta de ____ Escuelas de Tiempo Completo, de las cuales ____ contarán con Servicio de Alimentación, ubicadas en los municipios comprendidos por la Cruzada Nacional contra el Hambre.

Asimismo, manifiesto que la Secretaría de Educación del Estado _____ a mi cargo, atenderá la normatividad y lineamientos operativos que se han dispuesto para la puesta en marcha del Programa. En este marco la selección de escuelas se apegará a los criterios difundidos en las Reglas de Operación vigentes, las cuales norman los aspectos de planeación, programación y presupuestación, desarrollo de actividades pedagógicas, seguimiento y evaluación.

No omito mencionar que actuaremos con transparencia en la operación y el ejercicio de los recursos asignados al Programa en la Entidad, porque estamos convencidos que las Escuelas de Tiempo Completo tienen la misión de garantizar el derecho a una educación de calidad para nuestra niñez a través de una jornada escolar más amplia y eficaz.

Sin otro particular, me permito hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente

Titular de Educación Local

C.c.p. Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.- Presente

ANEXO 6
CARTA COMPROMISO DE LA ESCUELA

C. Secretario/a de Educación**En el estado de****Presente**

Fecha

Las escuelas públicas de educación básica amplían la duración de su horario escolar para mejorar las oportunidades de aprendizaje a través del Programa Escuelas de Tiempo Completo, que ofrece mayores posibilidades de aprendizaje para niños/as y jóvenes, mediante la ampliación del tiempo dedicado al horario escolar y al uso efectivo del mismo a partir de la implementación de una propuesta pedagógica integrada por el rediseño de la carga horaria del currículo oficial establecido en los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo, armonizadas con las competencias definidas en el perfil de egreso ordenado en el Plan y los Programas de estudio vigentes determinados por la Secretaría de Educación Pública para la educación básica.

Es importante señalar que, atendiendo estos principios, la ampliación del horario escolar en esta Escuela de Tiempo Completo, se realizará bajo un atención pertinente a los alumnos, sujeto al proceso gradual de identificación de las principales necesidades de las niñas y los niños matriculados en ella, sin soslayar las condiciones de su propio entorno y de la duración del horario escolar ampliado, el cual nos comprometemos a cumplir cabalmente en la modalidad de 6 horas (08:00 – 14:30) o en la modalidad de 8 horas (08:00 – 16:00).

Conscientes de que las escuelas son vulnerables a la brecha de inequidad en términos de acceso al conocimiento y desarrollo de competencias, el respeto y valoración de la dignidad humana así como el derecho de las niñas, niños y adolescentes a desarrollarse de manera integral, ratificamos nuestro compromiso de adherirnos permanente al Programa Escuelas de Tiempo Completo, participar activamente en el diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación de una Ruta de Mejora Escolar a fin de garantizar el perfil de egreso de las alumnas/os de esta escuelas, aprovechando y cuidando los materiales educativos, la asesoría técnica y los apoyos diversos a fin de conformar espacios en beneficio de nuestra comunidad escolar, mismos que aportaron beneficios de autogestión escolar.

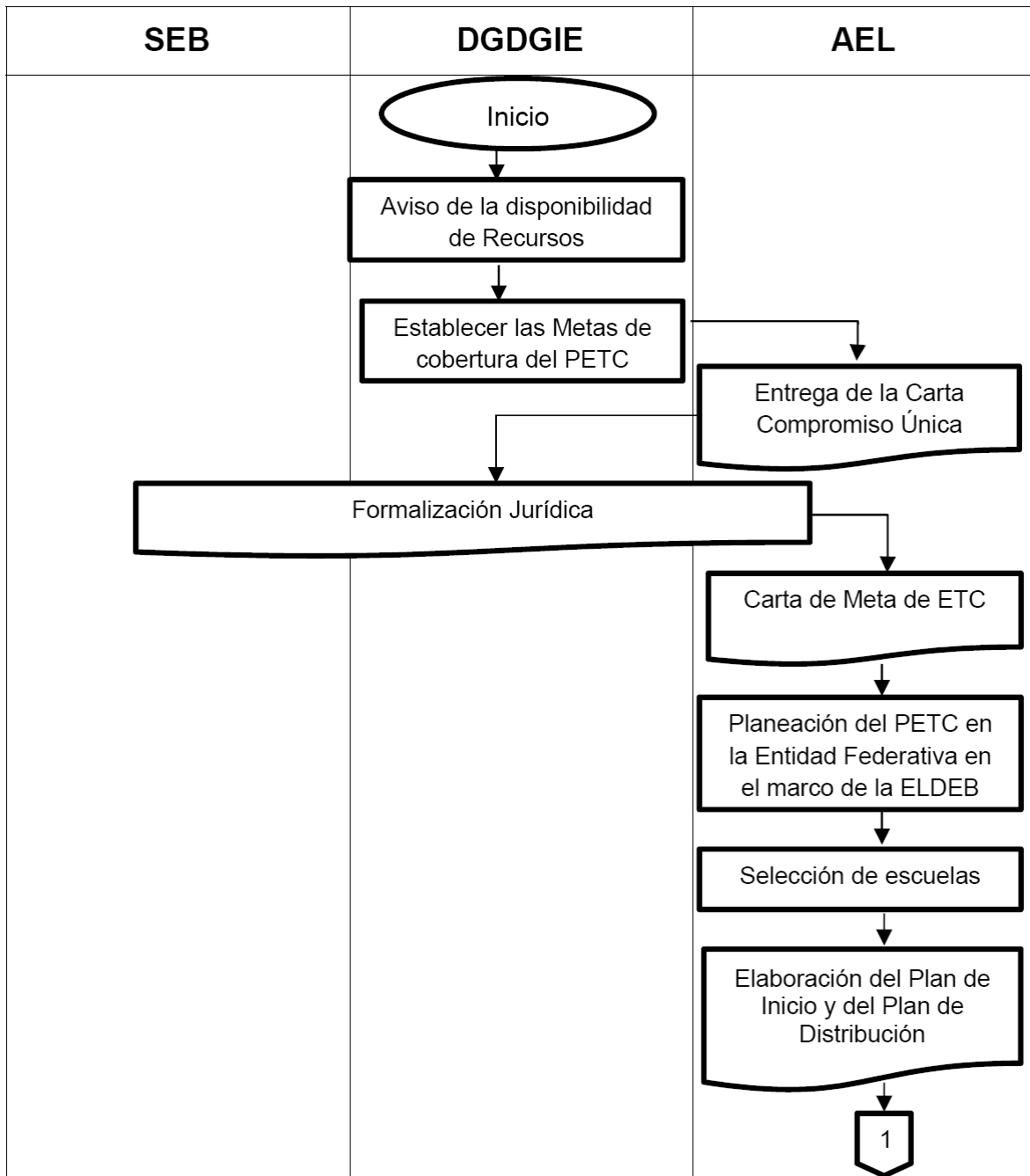
NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre tal y como está registrada	C.C.T.	DPR, DPB, ETV, etc.
ETC DESDE:	Ciclo escolar		
DOMICILIO (calle y número):	Nombre y número (NO se acepta domicilio conocido)	POBLACIÓN:	Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas)
CÓDIGO POSTAL:	Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera	MUNICIPIO:	Nombre completo del municipio ejemplo: AXTLA DE TERRAZAS
MODALIDAD:	Primaria general, indígena, tvsec, etc.	ORGANIZACIÓN:	Completa, tridocente, bidocente, unitaria, etc.
DIRECTOR/A TECNICO:	NOMBRE DEL DIRECTOR/A	DIRECTOR/A COMISIONADO/A:	NOMBRE DEL DIRECTOR/A
DOCENTES FRENTE A GRUPO:	Número arábigo	INTENDENTES:	Número arábigo (sólo un intendente por cada 6 docentes)
ZONA ESCOLAR:	Número arábigo	SECTOR ESCOLAR:	Número que acostumbre el Nivel

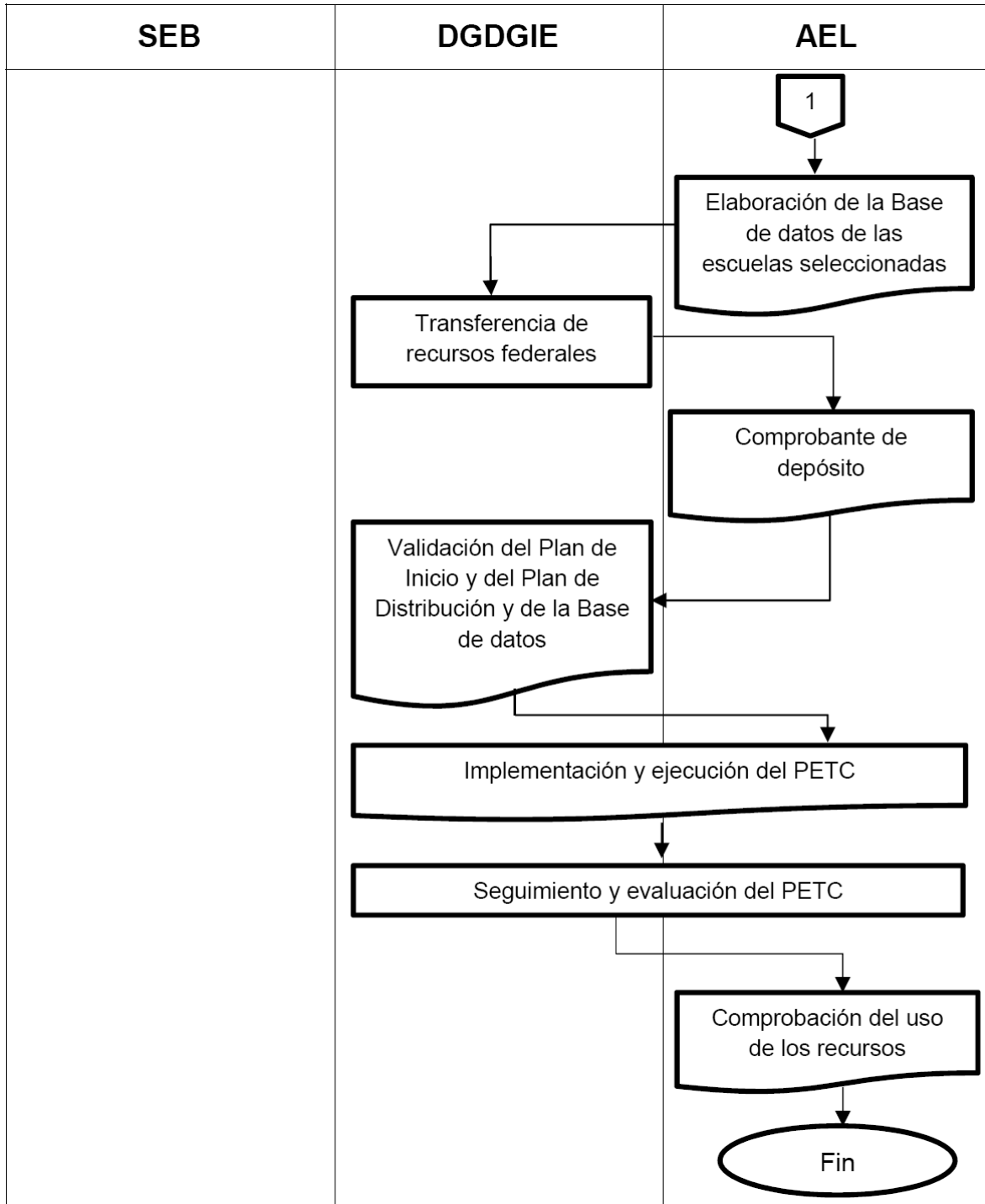
Nos comprometemos a cumplir lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, involucrando en la toma de decisiones pedagógicas a nuestro Consejo Técnico Escolar, e involucrando al Consejo Escolar de Participación Social para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar; (en caso de que el plantel escolar cuente con el Servicio de Alimentación se nombrará al Coordinador de Servicios de Alimentación en el plantel y se anexarán sus datos generales y copia de su credencial del INE).

ATENTAMENTE

PROFR.(A)
DIRECTOR/A DE LA ESCUELA

**ANEXO 7
DIAGRAMA DE FLUJO**





ANEXO 8.**FORMATO: INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO****[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]**

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO		FECHA		
		DIA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
GOBIERNO DEL ESTADO				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA				
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL			
PERIODO				
INSTITUCIÓN BANCARIA				
CUENTA BANCARIA				
AREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD				
NOMBRE DEL RESPONSABLE				
CARGO				

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS 5 TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
“INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO”**

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO		FECHA (1)		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
(2)	(3)			
GOBIERNO DEL ESTADO				
(4)				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA	(5)			
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
PERIODO	(8)			
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)			
CUENTA BANCARIA	(10)			
AREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)			
CARGO	(13)			

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
(14)	(15)	(16)	(17)
SUBTOTAL (18) (SUMA DE LOS 5 TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS (19)	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL (20) (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA
(21)	(22)		(23)
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"INFORME TRIMESTRAL FÍSICO FINANCIERO"**

DATOS:

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

**ANEXO DEL
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO**

NÚMERO:		
FECHA		
día	mes	año

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO		
Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)	Presupuesto asignado	Modificado
	\$ _____	\$ _____

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTALES:					

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Este documento es complementario al informe financiero, ya que reporta las metas alineadas al ejercicio del gasto por tipo de apoyo reportado en el trimestre.

**ANEXO DEL
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO**

NÚMERO: (0)		
FECHA (1)		
día	mes	año

PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO		
(3)		
Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)	Presupuesto asignado	Modificado
(4)	(5)	(6)

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(7)					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
TOTALES:		(14)			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL
"ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO - FINANCIERO"**

DATOS:**(0) NÚMERO**

Anotar el número progresivo que corresponde a este anexo en el entendido de que se debe elaborar uno por cada tipo de apoyo.

(1) FECHA

Día, mes y año en el que se elabora este Informe.

(2) PROGRAMA

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(3) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las presentes Reglas de Operación del Programa.

(5) PRESUPUESTO ASIGNADO

Monto total que refleja el presupuesto asignado a la entidad federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

Nota: este dato debe coincidir con el MONTO registrado en el "Informe Financiero". Para el tipo de apoyo.

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Monto total que refleja la modificación del presupuesto asignado por la entidad federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

(7) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto asignado y el presupuesto modificado.

(8) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(9) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(10) PRESUPUESTO EJERCIDO

Monto del presupuesto total que se ejerció para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(11) META PROGRAMADA.

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

(12) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (Escuelas, docentes, alumnos etc.).

(13) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan.

(14) TOTALES

Suma total del presupuesto Ejercido, la meta programada y la meta alcanzada al trimestre que se reporta.

