

**ACUERDO número 20/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Sexta Sección).**

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 22, 24, 27, 28, 29, 38, 39, 41 y Anexos 10, 13, 17, 18, 26, 27 y 30.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 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 asegurar 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 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 26;

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 20/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**ÍNDICE**

GLOSARIO

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

**ANEXOS****Tipo básico****No. Denominación**

- 1A** Carta Compromiso Única
- 2A** Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas
- 3A** Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa
- 4A** Formato: Informe Trimestral físico presupuestario
- 5A** Formato: Informe Trimestral técnico pedagógico
- 6A** Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa
- 7A** Diagrama de flujo

**Tipo superior**

- 1B** Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa  
Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)  
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)  
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
- 2B** Formatos de seguimiento académico y financiero  
DGESU  
CGUTyP  
DGESPE
- 3B** Diagramas de flujo  
DGESU  
CGUTyP
- 4B** Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones  
DGESU
- 5B** Convocatorias  
DGESU  
CGUTyP  
DGESPE
- 6B** Reprogramación  
DGESU
- 7B** Modelos de convenio  
DGESU  
CGUTyP  
DGESPE
- 8B** Acta de entrega-recepción de documentos  
DGESU  
CGUTyP  
DGESPE
- 9B** Formato de oficio de liberación  
DGESU  
CGUTyP  
DGESPE
- 10B** Esquema de contraloría social  
DGESU  
CGUTyP

DGESPE

**GLOSARIO**

**Acta entrega-recepción de documentos:** Documento que suscriben las Instituciones de Educación Superior y las unidades responsables que participan en este Programa, para formalizar la entrega de los documentos de actualización y proyectos integrales.

**AEFCM:** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

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

En el tipo superior se hace referencia a la Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados.

**Alumno/a:** Es el niño, niña, adolescente o joven en edad de cursar los servicios educativos del tipo básico y superior matriculado/o en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

**Apoyo técnico:** Conjunto de acciones, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular en conjunto con las AEL para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

**Aprendizajes clave:** En la educación básica es el conjunto de contenidos, prácticas, habilidades y valores fundamentales que contribuyen sustancialmente al crecimiento de la dimensión intelectual y personal del estudiante. Se desarrollan de manera significativa en la escuela. Favorecen la adquisición de otros aprendizajes en futuros escenarios de la vida y están comprendidos en los campos formativos y asignaturas, el desarrollo personal y social, y la Autonomía curricular. Sientan las bases cognitivas y comunicativas que permiten la incorporación a la sociedad del siglo XXI. Los aprendizajes clave fortalecen la organización disciplinaria del conocimiento, y favorecen la integración inter e intra asignaturas y campos de conocimiento, mediante tres dominios organizadores: eje, componente y contenido central.

**Asesor/a técnico pedagógico:** Es un/a docente capacitado/a por su formación o experiencia quien se encarga de brindar asesorías técnico pedagógicas a las maestras y los maestros de las escuelas del subsistema de educación indígena.

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

**Autonomía curricular:** En la educación básica, es la facultad que posibilita a la escuela el decidir un porcentaje de los contenidos programáticos de acuerdo con las necesidades educativas específicas de sus educandos/as. Se ejerce en cinco posibles ámbitos (1. Ampliar la formación académica, 2. Potenciar el desarrollo personal y social, 3. Nuevos contenidos relevantes, 4. Conocimientos regionales, con microhistoria; taller de tecnología y artesanías locales; cultivo, hortalizas y plantas medicinales de la localidad; educación ambiental contextualizada, y lenguas originarias, y 5. Proyecto de impacto social, con limpieza de basura; potabilización del agua; cuidado de la salud; huertos y elaboración de composta, y herbolaria), con base en las horas lectivas que cada escuela tenga disponibles y los lineamientos que expida la SEP para normar sus espacios curriculares. Este componente facilita reorganizar al alumnado por habilidad o interés, y propicia la convivencia en un mismo espacio curricular de estudiantes de grados y edades diversas.

**Avance físico presupuestario:** Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**CA:** Cuerpo Académico. Grupo de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicas. Dado el nivel de investigación que realizan, son un instrumento de profesionalización del profesorado y de su permanente actualización, por lo tanto, favorecen una plataforma sólida para enfrentar el futuro cada vez más exigente en la formación de capital humano. Adicionalmente atienden los programas educativos afines a su especialidad en varios tipos (Cuerpo Académico Consolidado, Cuerpo Académico y Cuerpo Académico En Formación).

**CAC:** Cuerpo Académico Consolidado.

**CAEC:** Cuerpo Académico en Consolidación.

**CAEF:** Cuerpo Académico En Formación.

**Calidad educativa:** Para el tipo básico, se refiere a la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo nacional, de acuerdo a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley General de Educación.

**Carta Compromiso Única:** Documento dirigido a la/al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

**CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**CIEES:** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C.

**Comité de Contraloría Social:** Es la organización social constituida por los/las beneficiarios/as de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las acciones comprometidas en dichos Programas, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de personal directivo, docente, representantes sindicales y funcionarios/as públicos/as que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

**Comités de evaluación o dictaminación:** Comités integrados por expertas y expertos del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, para evaluar los proyectos formulados por las IES, en el marco de las metodologías de planeación establecidas por la SES.

**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.

**CONACYT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto elaborar las políticas de ciencia y tecnología en México; así como coordinar y promover el desarrollo científico y tecnológico del país.

**Conceptos de gasto:** Son los aspectos o requerimientos que se formulan dentro de las instituciones públicas de educación básica, o bien en los proyectos de cada Instancia normativa del tipo superior mediante los cuales los beneficiarios del Programa aplican el recurso económico otorgado. Estos conceptos de gasto se clasifican en cinco tipos: honorarios, servicios, materiales, infraestructura académica y acervo.

**CONRICYT:** Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica, que tiene por objeto fortalecer las capacidades de las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, para que el conocimiento científico y tecnológico universal sea del dominio de estudiantes, de cuerpos académicos, investigadores y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales. En lo sucesivo "CONSORCIO".

**Contraloría social:** Es el mecanismo de los/las beneficiarios/as, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenio:** Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa suscriben con la AEL, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación y transferencia de subsidios del mismo para el ejercicio fiscal 2018. Para el caso de la Ciudad de México, se celebra con la AEFCEM, Lineamientos Internos de Coordinación.

**Convenio:** Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y entrega de subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas

de Operación. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

**Convocatoria:** Documento emitido por las Instancias normativas correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**Coordinador/a Local del Programa:** Persona designada por el/la titular de los servicios educativos en la Entidad Federativa que es responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del Programa para el ejercicio fiscal 2018 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

**COPAES:** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

**Curso:** Espacio curricular en el cual un/a docente o profesional se encarga de impartir conocimientos teóricos y/o prácticos a un número determinado de educandos/as.

**DES:** Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Universidades Federales, según sea el caso que se trate, con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Puede o no corresponder a una dependencia orgánica de la institución.

**Desarrollo curricular:** Conjunto de actividades, condiciones y factores que hacen factible que los/as alumnos/as alcancen los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores propuestos en el Plan y los Programas de Estudio mediante la implementación de los contenidos y el uso eficiente de los materiales educativos.

**Desarrollo personal y social:** Utilización de las facultades derivadas de los desarrollos cognitivo, físico y emocional para la construcción de una personalidad autónoma y solidaria que pueda alcanzar objetivos individuales, y participar al mismo tiempo en la cimentación de una sociedad justa, democrática y libre. En la educación básica se refiere al componente curricular en el que se promueven los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten al estudiante, de manera gradual, resolver distintos retos. Este componente se desarrolla por vía del trabajo artístico, creativo, corporal y emocional.

**DGDC:** Dirección General de Desarrollo Curricular adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DGESPE:** Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DGESU:** Dirección General de Educación Superior Universitaria adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

**DSA:** Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESU.

**Economías o remanentes:** Recursos económicos sobrantes una vez que la institución beneficiaria adquirió la totalidad de las unidades y/o servicios de los conceptos de gasto que fueron programados con los recursos asignados en un ejercicio fiscal y que además se hayan cumplido los valores cualitativos asociados a las acciones y metas autorizadas.

**Educación Básica:** Tipo Educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Educación Socioemocional:** Es un proceso de aprendizaje a través del cual las y los niños, las y los adolescentes trabajan e integran en su vida los conceptos, valores, actitudes y habilidades que les permiten comprender y manejar sus emociones, construir una identidad personal, mostrar atención y cuidado hacia los demás, colaborar, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y aprender a manejar situaciones retadoras, de manera constructiva y ética. Tiene como propósito que los/as estudiantes desarrollen y pongan en práctica herramientas fundamentales para generar un sentido de bienestar consigo mismos y hacia los demás, mediante experiencias, prácticas y rutinas asociadas a las actividades escolares; que comprendan y aprendan a lidiar de forma satisfactoria con los estados emocionales impulsivos o aflitivos, y que logren que su vida emocional y sus relaciones interpersonales sean una fuente de motivación y aprendizaje para alcanzar metas sustantivas y constructivas en la vida.

**Educación superior:** Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura (como técnico superior universitario o profesional asociado), la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

**Educando/a:** Niñas/os, jóvenes y/o adolescentes que reciben educación, especialmente referido a quien se educa en un colegio, en los tipos de educación básica y superior.

**Ejercicio fiscal:** Período comprendido entre enero y diciembre de cada año.

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

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

**Escuela Normal Pública:** Institución educativa que ofrece una o varias de las siguientes Licenciaturas en modalidad escolarizada y mixta: en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004; en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012; en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2012; publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 284, 322, 349, 492, 649, 650, 651 y 652 en el DOF los días 2 de agosto de 1999, 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004, 31 de agosto de 2009 y 20 de agosto de 2012.

**Escuelas normales públicas federales:** Instituciones Educativas de la Ciudad de México (pertenecen a la AEFCM).

**Escuela Pública de Educación Básica:** Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria.

**Evaluación interna:** Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño de un Programa presupuestario, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su objetivo general y específicos.

**Evaluación y seguimiento:** Proceso sistemático, mediante el cual se observa, analiza y recopila información respecto al impacto de las acciones del Programa y permite la correcta toma de decisiones.

**FAM:** Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.

**Fideicomiso:** Contrato constituido por cada Institución de Educación Superior Pública beneficiada con recursos federales extraordinarios mediante una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos en el respectivo Convenio.

**Fortalecimiento académico:** Acciones dirigidas al personal docente, directivo y con funciones de asesoría técnica pedagógica y de supervisión que contribuyan a brindar herramientas para el desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de la población objetivo del Programa, a fin de favorecer la participación y el aprendizaje de los/as educandos/as y avanzar en la implementación de prácticas educativas de calidad.

**Fortalecimiento de la Calidad Educativa:** Es una estrategia del Gobierno Federal que tiene como objetivo integrar a las instituciones públicas de educación en un proceso de cambio o plan de mejora que las convierta y consolide en el elemento eficaz y eficiente de la educación, al hacer que su alumnado progrese al máximo en cuanto a sus capacidades y en las mejores condiciones posibles. (Excepto DGESU)

**Fortalecimiento didáctico:** Acciones planificadas por la AEL cuyo propósito es contribuir a la mejora de habilidades en lenguaje, comunicación y matemáticas en los/as educandos/as beneficiados/as por el Programa mediante diversas estrategias didácticas.

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

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

**Guía PACTEN:** Documento metodológico orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración del PACTEN en el ciclo bienal respectivo, misma que puede ser consultada en la siguiente liga: <https://quiapactendgespe.weebly.com>.

**Guía PFCE:** Documento que contiene los lineamientos para que las Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Federales (UPF) y Universidades Interculturales(UUII) formulen y/o actualicen su planeación estratégica participativa, en apego a las presentes Reglas de Operación y que se puede consultar en la siguiente liga: <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx>. En las presentes Reglas de Operación, para el caso de la DGESU se referirán a su versión 2018-2019.

**Habilitación docente:** Conjunto de acciones para apoyar la superación académica del personal directivo y docente para cursar estudios de maestría y doctorado integrados al Padrón Nacional de Posgrados y los autorizados por la DGESPE.

**IES:** Institución(es) de Educación Superior Pública(s), que para efectos de las presentes Reglas de Operación, comprenden: Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Politécnicas (UUPP), Universidades Tecnológicas (UUTT), Universidades Interculturales(UUII), Universidades Federales (UPF) y Escuelas Normales.

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

**Implementación curricular:** Conjunto de acciones encaminadas a difundir el Plan y los Programas de estudio de educación básica para asegurar la comprensión de sus propósitos y enfoques, así como fortalecer las capacidades de los/as directivos/as y docentes para planear y evaluar los aprendizajes de los/as alumnos/as.

**Instancia(s) ejecutora(s):** Son las Instituciones Educativas Públicas del tipo básico (que sean incorporadas al Programa por la AEL) e Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes Reglas de Operación.

**Instancia(s) normativa(s):** Para el tipo básico es la Dirección General de Desarrollo Curricular o en su caso, la Subsecretaría de Educación Básica. Para el tipo superior, la Dirección General de Educación Superior Universitaria, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

**LDPEFM:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios.

**Lectura, escritura y matemáticas:** Herramientas esenciales para aprender a aprender, e incluso, para aprender a convivir. Permiten a las personas transmitir su pensamiento, ampliar su horizonte social y desarrollar soluciones a situaciones problemáticas en contextos diversos.

**Lenguaje y comunicación:** De acuerdo con el Plan Nacional para las Evaluaciones de los Aprendizajes (Planea, 2015), es un campo de formación académica para la educación básica que agrupa cinco asignaturas que son medulares para adquirir y desarrollar los conocimientos, actitudes y valores que permitan a los/as estudiantes seguir aprendiendo a lo largo de su vida y afrontar los retos que implica una sociedad diversa y en continuo cambio.

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

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

**Lineamientos Internos de Coordinación:** Acto jurídico que suscriben la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la AEFCEM, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los mismos lineamientos.

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

**MML:** Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las

partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un Programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

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

**Oficio de liberación:** Documento que expide la Secretaría de Educación Pública y las Autoridades Educativas Locales en el ámbito de sus atribuciones y competencias, para dar por concluidos los compromisos contraídos en el convenio correspondiente para el desarrollo del Programa operado por la DGESEPE.

**OM:** Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Orientaciones generales para la ministración, ejercicio y comprobación del gasto:** Documento metodológico para quienes participan en la elaboración del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales (PACTEN).

**PACTEN:** Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales. En el marco de la reforma educativa, es una estrategia para impulsar la capacidad de planeación prospectiva y participativa para el fortalecimiento específico de las Entidades Federativas y las escuelas normales públicas, de modo que se favorezca la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

**PAT:** Plan Anual de Trabajo. Herramienta de planificación que sirve para organizar objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el Programa.

**PE:** Programa Educativo. Conjunto estructurado de elementos que ofrece una institución de educación de cualquier tipo educativo, a fin de formar egresados/as con el perfil establecido que cuenten con la capacidad de ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica. Está compuesto por: personal académico, alumnado, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2018.

**Pensamiento Matemático:** En el campo formativo busca que los/as estudiantes desarrollen esa forma de razonar tanto lógica como no convencional —descrita en el párrafo anterior— y que al hacerlo aprecien el valor de ese pensamiento, lo que ha de traducirse en actitudes y valores favorables hacia las matemáticas, su utilidad y su valor científico y cultural.

**Perfil deseable:** Reconocimiento otorgado por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica-vinculación y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años. Adicionalmente, el personal docente con este perfil puede tener las siguientes características:

En universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales: Profesor/a universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los programas educativos que imparte.

En universidades politécnicas: Profesor/a universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los programas educativos que imparte.

En universidades tecnológicas: Profesores/as que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los programas educativos que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional.

En institutos tecnológicos: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación tecnológica satisfactoria para los programas educativos que imparten y que los capacita para resolver las demandas del sector productivo.

En las escuelas normales públicas: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado, preferentemente en el campo de la educación y de la formación de docentes, superior a la de los programas educativos que imparten, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los/as profesores/as de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país.

En las universidades interculturales: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado y que realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación relacionada con las comunidades originarias.

**Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

**Programa o PFCE:** Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. Se refiere al Programa presupuestario con clave S267, sujeto a Reglas de Operación.

**PIDE:** Programa Institucional de Desarrollo.

**Plan de estudios:** Documentos en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que la o el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.

**Planea:** Instrumento que tiene como propósito general conocer la medida en que las y los estudiantes logran el dominio de un conjunto de aprendizajes clave en diferentes momentos de la educación obligatoria.

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

**PNPC:** Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

**Procesos de estudio:** Conjunto de interacciones que se producen entre el alumnado, el profesorado y las actividades que éste plantea, con la finalidad de que los/as alumnos/as aprendan.

**PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**ProFEN:** Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal. Es el segundo nivel de concreción del PACTEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la escuela normal pública implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y de la gestión institucional.

**Profesionalización:** Desarrollo y consolidación de las competencias necesarias para la práctica de una profesión, para lo cual se requiere organizar los conocimientos, habilidades y actitudes que son específicos de la profesión.

**PROGEN:** Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal. Es el primer nivel de concreción del PACTEN, en el que se describen las estrategias y acciones que el gobierno de la Entidad Federativa implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las escuelas normales públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal.

**PSE:** Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

**PTC:** Profesora/or (as/es) de Tiempo Completo.

**Réplica:** Procedimiento a través del cual las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Federales, Interculturales, Escuelas Normales, Universidades Tecnológicas y Politécnicas, ejercen su derecho a presentar su inconformidad sobre los resultados de la evaluación efectuada a sus documentos de actualización de la planeación estratégica, específicamente en aquellos donde los subrubros de cierre hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados. El resultado de la dictaminación en la etapa de réplica es definitivo e inapelable.

**Reprogramación:** Recalendarización del alcance de las metas académicas e indicadores de calidad, así como del ejercicio de los recursos.

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

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

**Ruta de mejora escolar:** Es un sistema de gestión que permite a las Escuelas Públicas de Educación Básica ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo y focalizar los esfuerzos de la AEL. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, la cual se elaborará con perspectiva de género.

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

**Seguimiento:** Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa, ejecutados tanto por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal como por la Autoridad Educativa Local.

**SEN:** Sistema Educativo Nacional. Está constituido, entre otros, por las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados, las instituciones de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SES:** Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

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

**Sistema básico de mejora educativa:** Estrategia de la SEB, que enfatiza las 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. Así como de las cuatro condiciones generales: Fortalecimiento de la participación social; Fortalecimiento de la Supervisión Escolar; Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y de Zona, y Descarga Administrativa.

**Sistema escolarizado:** Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

**SNCA:** Sistema Nacional de Creadores de Arte.

**SNI:** Sistema Nacional de Investigadores.

**SPD:** Servicio Profesional Docente. Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

**SPEC:** Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**Transparencia:** Obligación de los Organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

**TSU:** Técnico Superior Universitario y Profesional Asociado/a, opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

**UPEAS:** Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario. Instituciones de Educación Superior que reciben aportaciones del Programa y cuyo financiamiento proviene principalmente de los gobiernos de las Entidades Federativas, así mismo, el Gobierno Federal. Al igual que las Universidades Públicas Estatales, desarrollan las funciones de docencia, generación y aplicación innovadora del conocimiento, así como de extensión y difusión de la cultura.

**UPES:** Universidades Públicas Estatales. Instituciones de Educación Superior creadas por decreto de los congresos locales, bajo la figura jurídica de organismos públicos descentralizados. Estas Instituciones Estatales desarrollan las funciones de docencia, generación y aplicación innovadora del conocimiento, así como de extensión y difusión de la cultura.

**UPF:** Universidades Públicas Federales. Instituciones de Educación Superior que realizan, además de las funciones de docencia, un amplio espectro de programas y proyectos de investigación (generación y aplicación innovadora del conocimiento), y de extensión y difusión de la cultura.

**UIII:** Universidades Interculturales. Instituciones de Educación Superior que tienen como objetivos impartir programas formativos en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y doctorado, pertinentes al desarrollo regional, estatal y nacional, orientados a formar profesionales

comprometidos con el desarrollo económico, social y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de valoración y revitalización de las lenguas y culturas originarias.

**UUPP:** Universidades Politécnicas. Instituciones de Educación Superior creadas en 2001 como un proyecto educativo para ofrecer carreras de licenciatura y estudios de posgrado al nivel de especialidad.

**UUTT:** Universidades Tecnológicas. Creadas en 1991. Son organismos públicos descentralizados de los gobiernos estatales que ofrecen carreras a nivel de TSU y continuidad de estudios a través de licenciaturas. Incluye a la Universidad Aeronáutica en Querétaro.

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

## 1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno Federal que busca dar cumplimiento a la meta nacional 3 del PND "México con Educación de Calidad", específicamente en el objetivo 1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", que establece la obligación de garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos para así contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano. Esta meta busca incrementar la calidad de la educación para que la población tenga las herramientas y escriba su propia historia de éxito. El enfoque, en este sentido, será promover políticas que cierren la brecha entre lo que se enseña en las escuelas y las habilidades que el mundo de hoy demanda desarrollar para un aprendizaje a lo largo de la vida. Esta iniciativa surgió en el año 2016 con la fusión de 3 programas presupuestarios, operados por cuatro unidades administrativas de la Secretaría, a fin de constituir un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios, que coadyuven a garantizar la calidad de la oferta educativa de los tipos educativos básico y superior.

El artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, disponen que toda persona tiene derecho a recibir educación; 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 personal docente y directivo garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as, y que el Estado –Federación, Entidades Federativas y municipios–, impartirá educación básica, media superior y, además, promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativas necesarios para el desarrollo de la Nación.

La Ley General de Educación señala en su artículo 3 que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as y que el criterio que orientará la educación que imparta el Estado y los organismos descentralizados será de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad (artículo 8, fracción IV). Derivado de lo anterior, la SEP ha definido siete prioridades en la Reforma Educativa:

1. Poner a la escuela en el centro del sistema educativo.
2. Dignificar la infraestructura escolar.
3. Desarrollo profesional docente.
4. Revisión de los planes y programas.
5. Fortalecer la equidad y la inclusión educativa.
6. Vincular, de manera más efectiva, la educación con el mercado laboral.
7. Emprender una reforma administrativa para contar con un sistema más eficaz y transparente.

A su vez, el Programa contribuye al logro de los siguientes objetivos del PSE 2013-2018:

- Objetivo 1: "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población" estrategias 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; 1.2. Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes; 1.3. Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos; 1.4. Fortalecer la formación inicial y el desarrollo profesional docente centrado en la escuela y el alumno, y 1.6. Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar.

- Objetivo 2: “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”; estrategias 2.3 “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales*, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

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

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

#### Tipo básico

Contribuir a la implementación de contenidos curriculares autónomos y acciones de fortalecimiento académico acordes a los intereses y necesidades de los alumnos que permitan consolidar los objetivos curriculares del Nuevo Modelo Educativo en las escuelas públicas de educación básica.

#### Tipo superior

Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas a fin de que cuenten con programas educativos evaluables con calidad reconocida.

### 2.2. Específicos

#### Tipo básico

1. Promover a través del componente de Autonomía Curricular, las facultades de las escuelas de educación básica para decidir parte de su currículo, con el fin de complementar y fortalecer el currículo nacional bajo los principios de igualdad, inclusión y equidad.
2. Fortalecer a las escuelas para que centralicen su atención en las características, necesidades e intereses de sus alumnos/as, así como de sus condiciones y del contexto de la región, mediante contenidos curriculares puestos a su disposición, con base a los resultados de su cédula de capacidad organizacional.
3. Implementar acciones de fortalecimiento académico orientadas a fortalecer las capacidades de los docentes en torno a los Aprendizajes Clave. En 2018 se priorizará lo relativo al campo de Formación Académica, específicamente en Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático; y al área de Desarrollo Personal y Social, específicamente en Educación Socioemocional.

#### Tipo superior

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

1. La mejora de la gestión (servicios).
2. La calidad de sus programas educativos.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional y aplica en las 31 Entidades Federativas y la Ciudad de México.

### 3.2. Población objetivo

#### Tipo básico

El Programa se dirige a las Instituciones Educativas Públicas (que sean incorporadas al Programa por la AEL) y deberán ser las escuelas que preferentemente concentren la mayor cantidad de educandos/as, que obtienen los niveles de logro educativo más bajos en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático.

#### Tipo superior

La población objetivo la conforman Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes RO: 34 UPES, 18 UPEAS, 1 UPF, 8 UUII, 109 UUTT, 47 UUPP, 1 Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro y 265 Escuelas Normales.

## DGESU

El CONACyT se considera parte de la población objetivo al ser responsable de operar el CONSORCIO, a fin de que las IES (competencia de la DGESEU), continúen beneficiándose con el acceso a los recursos de información científica y tecnológica que se contratan a través del mismo.

Así mismo otras IES (competencia de la DGESEU) que estén interesadas en formar parte de la población objetivo, deberán solicitar por escrito a la SES su ingreso al año 2020, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019, conforme al siguiente procedimiento:

1. Solicitar a la SES el reconocimiento como una institución de los siguientes subsistemas:
  - a) Universidad Pública Federal.
  - b) Universidad Pública Estatal.
  - c) Universidad Pública Estatal con Apoyo Solidario.
  - d) Universidad Intercultural.
2. Una vez que la SES clasifique a la institución solicitante en cualquiera de los subsistemas antes mencionados y emita el oficio de reconocimiento respectivo, la institución deberá de presentar a la DGESEU, la solicitud para validar el grado de habilitación de su planta académica a fin de que pueda ser reconocida por la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU.
3. En caso de que la institución solicitante cumpla con los dos puntos anteriores, deberá de presentar una solicitud de ingreso a la DGESEU, acompañada con los oficios emitidos tanto por la SES y la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU, para que esté en posibilidades de formar parte de la población objetivo del programa en cuestión.

Las solicitudes que se reciban después de la fecha antes citada, sólo podrán ser consideradas para las subsecuentes RO, que en su caso se publiquen en el marco del Programa.

### **3.3. Beneficiarios**

#### Tipo básico

Los beneficiarios del Programa son los gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México, será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas públicas de educación básica.

#### Tipo superior

Los beneficiarios son las UPES, UPEAS, UUII, UPF, UUTT, UUPP y Escuelas Normales Públicas.

#### **3.3.1. Requisitos**

Los requisitos que las instituciones de educación pública deben cumplir para participar en el Programa son, según el tipo educativo, los enlistados a continuación:

#### Tipo básico

Los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso Única (Anexo 1A).
2. La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de las Entidades Federativas, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa. La AEL es responsable de que dicha cuenta se apegue a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG y de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018.
3. Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2A).

#### Tipo superior

Las IES deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación:

1. Ser una IES que oferte los servicios de educación de nivel TSU, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia u ofertar los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.

2. Entregar a la Instancia normativa correspondiente los documentos de planeación estratégica participativa y sus proyectos integrales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y conforme a las guías que emitan las Instancias normativas en sus respectivas páginas web.
  - <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/>
  - <http://cgut.sep.gob.mx/>
  - <http://www.dgespe.sep.gob.mx/>
3. Cumplir trimestralmente con la entrega de los informes de seguimiento académico y financiero establecido en los proyectos integrales, apoyados en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
4. Cumplir con la comprobación financiera del monto asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme a las disposiciones que establezcan las Instancias normativas correspondientes.

Adicionalmente, las IES participantes tendrán que cumplir con los requisitos que se especifican a continuación por la Instancia normativa del Programa:

#### **DGESU**

1. Contar con el registro institucional y de sus DES, según corresponda en la Dirección de Superación Académica de la DGESU, en donde están adscritos el personal docente, integrante de los CA.
2. Contar con la documentación normativa actualizada y vigente que norme la operación de las estancias infantiles y/o guarderías que soliciten recursos del programa.

#### **CGUTyP**

1. Contar con al menos una generación de egresados/as.
2. Estar registradas en el PRODEP.
3. La comprobación del recurso asignado del ejercicio fiscal inmediato anterior conforme al porcentaje y fecha que establezca la Instancia normativa.

#### **DGESPE**

1. Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del Programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación, así como cumplir con las disposiciones establecidas en la Guía PACTEN y en el documento Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto.
2. Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que los constituyen en las etapas anteriores del programa.

#### **3.3.2. Procedimiento de selección**

<b>Procedimiento para la selección de la población beneficiaria</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>Difusión<sup>1</sup></b>	Emitir y publicar la convocatoria y/o la información sobre el Programa en apego a las presentes RO. Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si el/los posible/s beneficiario/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Instancias normativas
<b>Actualización de los documentos de planeación estratégica<sup>2</sup></b>	Formular los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en las presentes RO y conforme a las guías que emitan las Instancias normativas.	Instituciones educativas públicas (excepto para el tipo básico)
<b>Solicitud<sup>3</sup></b>	Presentar la solicitud para participar en el Programa, en los términos establecidos en la(s) convocatoria(s) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) que se emita(n), acompañándola de los documentos de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme al orden, criterios y lineamientos definidos en las presentes RO. Sólo podrá exigirse que se	Instancias normativas, en el caso de educación básica la AEL

	anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si el/los posible/s beneficiario/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	
<b>Entrega-Recepción de documentos<sup>3</sup></b>	Verificar en su totalidad, los documentos entregados por las instituciones educativas públicas, descartando aquellas incompletas, brindando el uso y manejo adecuado de los datos personales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.  En su caso, el plazo de prevención será determinado por cada una de las Instancias normativas.	Instancias normativas (excepto para el tipo básico)
<b>Entrega del proyecto de PAT</b>	Enviar al Titular de la DGDC, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal 2018, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO.	AEL
<b>Evaluación<sup>4</sup></b>	Dictaminar integralmente los documentos de planeación estratégica participativa y los proyectos asociados de las IES, en donde se valorará su calidad, contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de los PE, su grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas.	Comités de evaluación (excepto para el tipo básico)
	Asentar en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados.	Comités de evaluación (excepto para el tipo básico)
<b>Notificación de resultados de la evaluación</b>	Notificar a las IES el resultado de su evaluación, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio o a través de la publicación los resultados en los portales de internet correspondientes.	Instancias normativas (excepto para el tipo básico)
	Informar, de los criterios para presentar sus propuestas de réplica <sup>5</sup> a las IES que fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2.	
<b>Réplica<sup>5</sup></b>	Presentar ante la Instancia normativa correspondiente los documentos de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados que atienden de manera integral los resultados de la evaluación realizada.	Instituciones educativas públicas  Instancias ejecutoras. (excepto para el tipo básico)
	Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan.	
	Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica.	
	Recibir dictámenes y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comités de evaluación a las Instancias Educativas Públicas.	
<b>Verificación presupuestaria<sup>6</sup></b>	Verificar la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta.	Instancia normativa (excepto para el tipo básico)
<b>Notificación y publicación de resultados</b>	Notificar a la institución educativa pública el resultado definitivo e inapelable de la evaluación, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante	Instancia normativa (excepto para el tipo básico)

	oficio o a través de la publicación de los resultados en los portales de internet correspondientes.	
<b>Asignación de recursos</b>	Asignar los recursos a través de un convenio <sup>8</sup> y anexo de ejecución (para el tipo básico, calendario de ministración) que el/la Titular del gobierno de la Entidad Federativa o municipio, o bien de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la Instancia normativa correspondiente.	Instancias normativas
<b>Selección de los beneficiarios<sup>7</sup></b>	Integrar el padrón de beneficiarios seleccionando aquellos proyectos cuyos resultados de evaluación sean favorables para recibir los apoyos del Programa.	Instancias normativas
<b>Ejercicio de los recursos</b>	<p>Asesorar en la ejecución de los proyectos</p> <p>Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales.</p> <p>Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones</p> <p>Remitir los reportes durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.</p> <p>Para el tipo básico, las AEL entregarán el avance físico presupuestario durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.</p> <p>Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación.</p>	Instancias normativas/ejecutoras
<b>Cierre de ejercicio</b>	<p>Entregar el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente, como se señala en el anexo correspondiente.</p> <p>Para el tipo básico las Instancias ejecutoras estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidará con los informes trimestrales entregados por las instancias correspondientes.</p>	Instancias normativas

## Notas:

<sup>1</sup> Las Instituciones educativas públicas deberán asegurarse que la información incluya elemento(s) que resulte(n) favorecedor(es) para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

<sup>2</sup> Para el caso de DGESE, la recepción de los documentos especificados en la Guía Metodológica, deberán realizarse conforme al calendario de actividades especificado por esta Instancia, e integrar en el Sistema establecido la captura de los proyectos integrales que los conforman.

<sup>3</sup> Para el tipo básico, se deberá entregar a la SEB la Carta Compromiso Única a través de la cual manifieste su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y desarrollo del Programa, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018.

Para el tipo superior, los expedientes deben contemplar lo establecido en los anexos 5B "Convocatorias" y 8B "Acta de entrega-recepción de documentos" de las presentes RO, de la Instancia normativa que corresponda.

<sup>4</sup> Para el tipo básico no son aplicables las etapas de Evaluación, Notificación de resultados de la evaluación y Réplica, debido a que se aceptan el total de solicitudes recibidas.

<sup>5</sup> El plazo máximo de presentación de réplica es de cinco días hábiles.

<sup>6</sup> El recurso autorizado a cada institución educativa pública estará debidamente etiquetado en el Convenio o

Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

<sup>7</sup> Para el tipo básico, la base de datos de escuelas públicas participantes, será publicado en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> conforme a la información solicitada en el SIIP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC el padrón correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar el último día hábil del mes de octubre con corte al último día hábil de septiembre, conforme el anexo 6A de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP para la estadística 911.

<sup>8</sup> Para el tipo básico el Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas deberá estar formalizado a más tardar el último día hábil del mes de marzo del 2018.

Para el tipo superior, a excepción de la DGESU, el convenio respectivo debe ser devuelto en un periodo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su recepción electrónica.

### Tipo superior

#### DGESU

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Actualización de los documentos de planeación Estratégica	Las IES formularon los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en la Guía PFCE que publicó la DGESU en la página <a href="http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx">http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx</a> . Antes del plazo fijado para la recepción del documento especificado en la Guía PFCE, las IES cargaron en el sistema electrónico que dispuso la DGESU, la versión electrónica de estos documentos y capturaron sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido, los cuales deberán orientarse a:	IES
	1. Contar con las condiciones para la acreditación de PE de TSU y Licenciatura que otorgan organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.	
	2. Consolidar en las IES, estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita:	
	a. La rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.	
	b. Certificar los procesos académico-administrativos.	
	3. Fortalecer la vinculación de la IES con el entorno social y productivo.	
	4. Revisar y en su caso adecuar la normativa institucional, acorde con sus procesos de mejora continua.	IES
	5. Ampliar y modernizar los sistemas integrales de información y la infraestructura académica de laboratorios, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas de conformidad con el modelo académico.	
	6. Considerar reformas de carácter estructural en las IES que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.	
	7. Fortalecer los programas institucionales de acompañamiento a las y los estudiantes para su permanencia, egreso, graduación y titulación oportuna desde una perspectiva de género.	
	8. Fomentar una política transversal de igualdad de género entre el personal administrativo, profesoras/es y las/los estudiantes así como en los procesos educativos.	
9. Optimizar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.	IES	
10. Promover y contribuir a una educación superior de calidad que forme personal técnico superior, profesionistas, especialistas y profesoras/es-investigadoras/es que contribuyan a la sociedad del conocimiento al aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y relevantes en las distintas áreas y disciplinas, con responsabilidad social.		
11. Fortalecer modelos educativos centrados en el aprendizaje de las y los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la		

	<p>vida.</p> <p>12. Atender las recomendaciones académicas de los organismos evaluadores y acreditadores externos reconocidos por la SES (CIEES, COPAES, CONACyT y CENEVAL).</p> <p>13. Fomentar la pertinencia y flexibilidad curricular, con apoyo en los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.</p> <p>14. Incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).</p> <p>15. Coadyuvar a la consolidación de los Cuerpos Académicos (CA) reconocidos por la "SES" de la "SEP".</p> <p>16. Impulsar y fortalecer la internacionalización de la educación superior, la innovación educativa la formación integral y en valores de las y los estudiantes.</p> <p>17. Impulsar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.</p>	
Entrega-Recepción de documentos	<p>Las IES presentaron a la DGESU, en los términos y plazo fijado en la respectiva convocatoria (Anexo 5B), la documentación para participar en el programa, acompañado con su documento de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme a los criterios y lineamientos establecidos en la Guía PFCE.</p> <p>La DGESU emitió un documento denominado "Acta de entrega-recepción de documentos" (Anexo 8B) con el cual formalizó de común acuerdo con las IES, la recepción del documento de planeación respectivo. Con este documento las IES aceptaron que fueran evaluadas por Comités de Pares Académicos externos a la SES.</p>	DGESU e IES
Evaluación	<p>Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU, conformó Comités de Evaluación que dictaminaron integralmente el documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados de las IES, en donde se valoró la calidad, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas. Cada Comité de Evaluación asentó en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en la Guía PFCE, así como las observaciones que sustentaron su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.</p> <p>La DGESU dio a conocer a las IES el resultado de la evaluación de su documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados, así como los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.</p> <p>El resultado de la evaluación es definitivo, mientras que los documentos evaluados no favorablemente que cumplieron con los criterios para presentar propuesta de réplica, se sometieron a una nueva evaluación.</p>	DGESU
Réplica	<p>Únicamente tuvieron derecho de réplica las IES que presentaron documentos de planeación estratégica y que en los subrubros de cierre fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2. Las IES tuvieron un máximo de cinco días hábiles para presentar a la DGESU sus propuestas de réplica, una vez que recibieron el resultado de la evaluación. La DGESU conformó nuevos comités de evaluación que reevaluaron en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentó en actas y éstos fueron definitivos e inapelables.</p>	DGESU e IES
Ratificación de los resultados de evaluación y réplica	<p>En el periodo establecido por la DGESU, las IES le solicitaron el resultado final de las etapas de evaluación y réplica emitido por el Comité de Pares Académicos, al documento PFCE y sus proyectos asociados.</p>	IES
Asignación de recursos	<p>La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:</p> <p>a) La disponibilidad presupuestal del programa.</p> <p>b) El resultado de la evaluación y, en su caso, de la réplica, del documento de</p>	DGESU

	<p>planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados por parte de los Comités de Evaluación.</p> <p>c) El oficio de ratificación del dictamen emitido al documento PFCE por parte del Comité de Pares Académicos, en las etapas de evaluación y réplica.</p> <p>d) La dimensión y el desarrollo de cada IES evaluada favorablemente.</p> <p>e) El cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de calidad.</p> <p>El monto que resulte, una vez aplicados los criterios anteriores, se distribuirá al interior de las IES con base al puntaje alcanzado por cada documento y su proyecto asociado, evaluado favorablemente, considerando, en primera instancia el monto sugerido por el Comité de Evaluación, y en caso de sobrar recursos a distribuir, entonces se tomará como referencia el monto solicitado en cada uno de los proyectos, considerando las prioridades institucionales.</p>	
--	--	--

Para las Instancias normativas del tipo superior los plazos de respuesta que observarán las IES que resulten beneficiadas para el ejercicio fiscal 2018 son los siguientes:

Actividad	Instancia normativa	Fecha límite
Comprobación del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior	DGESU	Un año, contado a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de la reprogramación, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONSORCIO para las acciones emprendidas a través del CONSORCIO a cargo del CONACyT, conforme lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes Reglas de Operación, y una vez que la DGESU emita el oficio de autorización para la ejecución de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados.
	CGUTYP	A más tardar en un plazo máximo de un año deberán ejercer y comprobar el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas, sin menos cabo de dar cumplimiento puntual a la entrega de los informes trimestrales en los periodos establecidos.
	DGESPE	31 de diciembre
Notificación de la asignación de recursos	DGESU	A más tardar el 28 de septiembre
	CGUTYP	A más tardar el 31 de agosto
	DGESPE	31 de diciembre
Firma de convenios de apoyo	DGESU	A más tardar el 31 de octubre
	CGUTYP	A más tardar el 28 de septiembre
	DGESPE	30 de octubre

Para el tipo educativo superior, la DGESU, la CGUTyP y la DGESPE serán las instancias responsables de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006, para lo cual deberá integrar y actualizar los datos correspondientes a cada IES de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del SIIPP-G, publicado en el propio DOF el 29 de junio de 2011, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

### **Criterios de selección y priorización aplicables a las Instancias ejecutoras del Programa**

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general todas las Instancias normativas del Programa, cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a las instituciones de educación pública, en función de los siguientes criterios:

#### Tipo básico

Las AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica participantes de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>Criterios comunes:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuelas de educación básica de todos los niveles y de todos los servicios educativos, de jornada regular.</li> <li>Escuelas que en su ruta de mejora identifiquen y plasmen como prioridad elevar el logro educativo de sus alumnos, en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático y/o Educación socioemocional.</li> </ul>	
<b>Criterios específicos por tipo de subprograma:</b>	
<p><b>Subprograma: Fortalecimiento académico de docentes en materia curricular.</b></p> <p>Para los campos de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático, así como para el área de Educación socioemocional, las AEL deberán seleccionar a las escuelas y docentes beneficiados, considerando:</p> <p><i>Escuelas con desempeño satisfactorio:</i></p> <p>Escuelas de educación básica que cuenten con un alto porcentaje de docentes que hayan obtenido resultados idóneos en la evaluación docente del SPD.</p> <p>Escuelas de educación primaria y secundaria que concentren un alto porcentaje o número de educandos/as con niveles de logro satisfactorios, con base en resultados de evaluaciones nacionales, que miden habilidades de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático.</p> <p><i>Escuelas con desempeño no satisfactorio:</i></p> <p>Escuelas de educación básica que cuenten con un alto porcentaje de docentes que hayan obtenido resultados no idóneos en la evaluación docente del SPD.</p> <p>Escuelas de educación primaria y secundaria que concentren un alto porcentaje o número de educandos/as con los niveles de logro más bajos, con base en resultados de evaluaciones nacionales, que miden habilidades de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático.</p> <p>En la selección de escuelas se incluirán jardines de niños, que debido a que no cuentan con resultados de evaluaciones nacionales para sus alumnos; las AEL podrán determinar a aquellos que cumplan con alguno de los criterios antes señalados. De estos planteles podrán participar agentes educativos que atiendan niñas y niños de 3 a 5 años, de Centros de Desarrollo</p>	<p><b>Subprograma: Fortalecimiento de escuelas de jornada regular en la implementación de la Autonomía Curricular:</b></p> <p>Implementación de propuestas curriculares para <i>clubes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escuelas que cuenten con su cédula de nivel de madurez organizacional (NMO):</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El 40% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 1 de NMO, para estas escuelas se considerarán los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal escolar con un puntaje menor a 2.</li> <li>b) Rendimiento escolar con un puntaje menor a 2.</li> <li>c) Evaluaciones internas vs PLANEA con un puntaje menor a 2.</li> </ul> </li> <li>- El 30% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 2 de NMO, para estas escuelas, se considerarán los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal escolar con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>b) Rendimiento escolar con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>c) Evaluaciones internas vs PLANEA con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>d) Autoevaluación del/de la supervisor/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>e) Autoevaluación del/de la directora/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> </ul> </li> <li>- El 30% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 3 de NMO, para estas escuelas, se considerarán los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal escolar con un puntaje mayor a 4.</li> <li>b) Rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 4.</li> <li>c) Evaluaciones internas vs PLANEA, con un puntaje mayor a 4.</li> <li>d) Ruta de mejora escolar vs rendimiento escolar, con un</li> </ul> </li> </ul>

<p>Infantil (CENDIS).</p> <p>Asimismo, otro criterio que las AEL pueden considerar es que son escuelas de educación básica que cuentan con bibliotecas, hacen uso de ésta de manera regular y puedan complementar las acciones de fortalecimiento académico con el uso de este espacio.</p> <p>Las acciones de fortalecimiento académico deben priorizar el desarrollo de competencias en todos los docentes, que favorezcan la implementación de la reforma curricular.</p> <p>Las escuelas participantes deberán propiciar acciones que reproduzcan las buenas prácticas de los docentes beneficiados de tal manera que impacten en el resto de la planta directiva y docente.</p> <p>De forma complementaria las AEL deberán propiciar acciones de intercambio de buenas prácticas, entre las escuelas participantes en este Subprograma, y con otras escuelas que no son beneficiadas directamente.</p>	<p>puntaje mayor a 4.</p> <p>e) Autoevaluación del/de la supervisor/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 4.</p> <p>f) Autoevaluación del/de la directora/a vs rendimiento escolar con un puntaje mayor a 4.</p> <p>g) Rasgos de normalidad escolar, con un puntaje mayor a 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las escuelas deberán asegurar que el levantamiento de intereses y necesidades de sus alumnos y alumnas, se encuentra alineado a procesos de retroalimentación entre alumnado, personal docente y madres y padres de familia, y además cuentan con una revisión de condiciones de infraestructura y habilidades docentes.</li> </ul>
---	--

Tipo superior (excepto DGESU)

- a) La evaluación del documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados; así como el nivel de habilitación de sus profesores/as.
- b) La dimensión y el desarrollo de cada institución de educación pública evaluada.
- c) Cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de los PE en proceso de mejora y aseguramiento.
- d) La comprobación del recurso asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme al porcentaje y fecha que establezca la Instancia normativa correspondiente.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

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

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

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

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

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las

Entidades Federativas, a la AEFCM y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPyRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, la AEFCM cumplan con lo previsto en la LDFEFM, la LGCG y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como los gastos de operación de las Instancias normativas no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

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

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios 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 LFPyRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, 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*, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el DOF 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*, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

#### Tipo básico

<b>Apoyos Técnicos</b>	La DGDC proporcionará a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el Programa y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de la población participante.
<b>Apoyos Financieros</b>	Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018; transfiriendo un 95% a los gobiernos de las Entidades Federativas, para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPRH, en una o varias ministraciones y un 5% para gastos de operación central.

#### **Monto del apoyo**

El monto definitivo a transferir a los gobiernos de las Entidades Federativas, se determinará en el Convenio y para la AEFCM, en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, (anexo 2A). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del Programa y los criterios de distribución establecidos por la DGDC, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del Programa.

De tal forma que, los apoyos financieros del Programa, se distribuirán de la siguiente manera:

<b>Población objetivo</b>	<b>Tipos de subsidio</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
---------------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------

DGDC	Gasto de operación central	5% del total del presupuesto del Programa	De acuerdo a la calendarización del gasto.
Gobiernos de las Entidades Federativas y AEFCM	Financiero	95% del total del presupuesto del Programa	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
Los subsidios restantes (95%) se radicarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma:			
AEL	Gasto de operación local para la implementación del Programa: planeación, seguimiento, evaluación y acciones de contraloría social.	4% (cuatro por ciento).	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
	Tipos de apoyo: -Fortalecimiento académico. -Autonomía Curricular	96% (noventa y seis por ciento).	

El 96% de los subsidios, se ministrarán para los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM como el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

Tipos de subprograma	Dirigido a:	Monto o porcentaje	Periodicidad
<b>Fortalecimiento académico.</b> Para fortalecer las capacidades académicas de los docentes en torno a los Aprendizajes Clave. En 2018 se priorizará lo relativo al campo de Formación Académica, específicamente en Lenguaje y comunicación, Pensamiento matemático; y al área de Desarrollo Personal y Social, específicamente en Educación Socioemocional.	Escuelas y docentes	30%	Anual
<b>Autonomía Curricular:</b> Apoyar a las escuelas de educación básica de jornada regular, para que implementen el Subprograma de autonomía curricular bajo los principios de educación inclusiva. Las escuelas centrarán su atención en las características, necesidades e intereses de sus alumnos/as, consolidarán sus fortalezas considerando sus condiciones específicas y las de la región en la que se encuentran.	Escuelas: alumnos/as a través de personal directivo y Consejo Técnico Escolar	70%	Anual

Los subsidios se podrán emplear para la operación del Programa de acuerdo con los objetivos, metas, y acciones establecidos en el PAT, que cada AEL elabore, considerando los siguientes criterios generales de gasto:

**Fortalecimiento académico:**

Convenios con universidades, instituciones o especialistas seleccionadas, para que cubran los costos de la formación académica, los recursos educativos que requieran los participantes, la evaluación de cada uno y la supervisión a sus espacios reales de trabajo. Para esta acción deberá ejercerse como mínimo el 80% del recurso asignado al Subprograma de Fortalecimiento Académico, el restante 20 % para las siguientes acciones:

- Reuniones para informar, convocar y seleccionar a las escuelas y docentes beneficiados.
- Acciones para implementar los mecanismos de selección de las escuelas y docentes beneficiados/as.
- Acciones para implementar los mecanismos de selección de las universidades, instituciones o especialistas que ofertarán las acciones de fortalecimiento académico.
- Reuniones para difundir entre las autoridades locales, participantes, universidades, instituciones o especialistas, la estrategia local para atender el Subprograma "Fortalecimiento académico".
- Acciones o eventos que favorezcan el intercambio de buenas prácticas y experiencias exitosas entre las escuelas participantes en este Subprograma, y con otras escuelas que no son beneficiadas directamente.

f) Acciones de seguimiento y evaluación que las AEL determinen.

**Autonomía Curricular:**

Implementación de clubes en las escuelas públicas de educación básica, beneficiadas, para esta acción deberá ejercerse el 80% del recurso asignado al Subprograma de Autonomía Curricular, el restante 20 % para las siguientes acciones:

- a) Adquisición y/o producción de materiales educativos para uso del alumnado en las escuelas participantes.
- b) Fortalecimiento a las actividades académicas al personal de asesoría académica, personal técnico y directivo.
- c) Impresión y fotocopiado de materiales educativos para uso del alumnado en las escuelas participantes.
- d) Eventos y actividades escolares que fortalezcan el Subprograma de autonomía curricular.
- e) Viáticos terrestres locales.

**Gastos no financiados por el PFCE:**

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 o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCEM, así como la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, mobiliario, vehículos, viáticos internacionales y pasajes de carácter internacional a cargo del presupuesto del Programa. Tampoco se podrán realizar adquisiciones que no se justifiquen con los objetivos del Programa.

Tipo superior

DGESU			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	Tipo de subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
UPES, UPEAS, UPF y UUII	Financiero: Realización de proyectos indicados en la Guía PFCE que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que hayan resultado evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.	91.993601488666%, del cual se podrá otorgar hasta 90 millones por institución	Anual
UPES, UPEAS, UPF y UUII	Financiero: Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.	2.79046802333696%, del cual se podrá otorgar hasta un millón y medio de pesos, de acuerdo a su matrícula total.	Anual
CONACyT	Financiero: Continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO.	2.71593048799709%	Anual
DGESU	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.	2.5%	Anual

En apego a lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes RO, y una vez que la DGESU emita el oficio de autorización para la ejecución de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las IES que

resulten beneficiadas, deberán comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2018, contados a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de la reprogramación, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONSORCIO a través del CONACyT.

**Conceptos que no apoya la DGESU, en el marco del PFCE:**

1. Becas, apoyos de transporte y viáticos para realizar estudios de posgrado de PTC (*deben de canalizarse por PRODEP*).
2. Apoyo de transporte y viáticos a evaluadores/as para realizar acreditaciones de programas educativos de licenciatura por parte de los organismos acreditadores reconocidos por el COPAES, o en su caso, para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
3. Becas para estudiantes de nivel TSU, licenciatura y posgrado (*quienes aspiren a una beca de licenciatura deben canalizarse al Programa Nacional de Becas y para posgrado deberán cursar un programa de este nivel inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, PNPC*).
4. Compensaciones salariales, estímulos económicos, sobresueldos al personal académico y administrativo que labora en la IES. Solo se autoriza el pago de sueldos bajo el régimen de honorarios, en los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías.
5. Muebles para oficinas administrativas.
6. Obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento que organice la IES.
7. Medicamentos que no tengan relación con los programas educativos que se imparten en la IES (*solo se autorizan para la DES de Salud*).
8. Vehículos (terrestres, acuáticos y aéreos).
9. Contratación de base de datos, libros y revistas electrónicas (*éstos se deben canalizar a través del CONRICyT*).
10. Gastos de operación tales como (*agua, luz, telefonía fija y móvil, internet, mensajería y papelería*), así como el mantenimiento de vehículos terrestres, acuáticos y/o aéreos.
11. Cafetería de oficina y/o de eventos.
12. Publicidad y promoción de programas educativos de licenciatura y posgrado (*spots de radio, pancartas, posters*).
13. Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
14. Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
15. Reconocimientos y estímulos para estudiantes.
16. Transporte, hospedaje y alimentación para firma de convenios.
17. Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
18. Pago de personal de la institución y externo, para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, teatrales, así como personal de seguridad (*solo se apoyan las actividades relacionadas con el plan de estudios de programas educativos de artes*).
19. Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
20. Pago de propinas.
21. Pago para certificación de idiomas extranjeros.
22. Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
23. Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
24. Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
25. Servicios de diseño de páginas web.
26. Seguros de viaje.
27. Pago de Impresión de tesis para alumnos de posgrado.
28. Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
29. Los siguientes conceptos se deberán canalizar a través del FAM:

<b>EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Proyectores	Para el equipamiento de salones de clase, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Bocinas	Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Mezcladores/Consolas	Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Amplificadores	Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Pantallas	Se apoyará a través de FAM cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas y salas de juicios orales.
Pizarrones Interactivos	Se apoyará a través de FAM cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples.
Conmutadores	
<b>MOBILIARIO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Sillas de visita	
Mesa bancos	Para el equipamiento de salones de clases o sustitución del ya existente.

Mesa tablón plegable	
Mesas de laboratorio	
Sillones	
Escritorios	
Archiveros/Gabinetes	
Lockers	Se apoyará por FAM cuando su uso esté destinado exclusivamente para Talleres, Laboratorios, Bibliotecas.
Vitrinas	
Anaqueles/Estantes	
Estaciones de trabajo	
Lámparas	Únicamente para proyectos técnicos sustentables
Contenedores	Se apoyará por FAM cuando su uso esté destinado exclusivamente para Talleres y Laboratorios.
<b>EQUIPO DE LABORATORIO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Paneles solares	Para proyectos técnicos sustentables
<b>OTROS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Sistemas e instalaciones especiales: aire acondicionado	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Sistemas y equipos contra incendio (detectores de humo)	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Sistemas e instalaciones especiales: instalación eléctrica	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Extintores	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Sistemas e instalaciones especiales: instalación hidráulica	Para Talleres y laboratorios
Sistemas e instalaciones especiales: regaderas	Para Talleres y laboratorios
Sistemas e instalaciones especiales: instalación de gas	Para Talleres y laboratorios
Paso de gato	Auditorios y teatros
Persianas	Salones de clases
Pódium	
Puertas de emergencia.	Auditorios y teatros
Sistema de iluminación	Auditorios y teatros
Sistema para movimiento de telones	Auditorios y teatros
Ventilador de techo	Salones de clase
Equipo de accesibilidad para personas con capacidades diferentes.	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Arco detector	Bibliotecas, hemerotecas, infotecas, xilotecas
<p>30. En el proyecto de Igualdad de Género, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Papelería.</li> <li>Equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopiadoras.</li> <li>Software.</li> <li>Infraestructura (muebles, escritorios, sillas, etc.).</li> <li>Diseño y elaboración de cursos en línea y/o presenciales (únicamente se apoya el pago de cursos y viáticos de ponentes en el proyecto de capacitación).</li> <li>Servicios de impresión de material de difusión, cuando no exista acciones de capacitación y sensibilización que lo justifiquen.</li> <li>Servicio de cafetería para eventos de capacitación.</li> </ol>	

- h) Viáticos al personal docente, administrativo o estudiantil para la asistencia a eventos de capacitación fuera de las instalaciones de la universidad.
  - i) Viáticos al personal docente y/o administrativo para recabar información en trabajo de campo.
  - j) Títeres y materiales para teatro guiñol.
  - k) Acervo bibliográfico que en el marco de un proyecto de capacitación, los títulos no estén relacionados con la temática de género.
  - l) Lotes de acervo (los acervos: libros, material audiovisual y suscripciones a revistas indexadas, deben registrarse individualmente especificando título, autor y editorial.
  - m) Gasolina y cassetas para trabajo de campo (levantamiento de encuestas).
31. En el proyecto de estancias infantiles y/o guarderías, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:
- a) Uniformes, zapatos y cualquier otra prenda de vestir, para el personal operativo, administrativo y alumnos de la Estancia infantil.
  - b) El equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopiadoras, estará destinada única y exclusivamente al personal administrativo, por tal motivo no puede exceder al número del personal contratado y/o como máximo **4 equipos** de cómputo por Estancia Infantil.
  - c) Equipos de cómputo de gama alta para el apoyo en la operación de las Estancias Infantiles.
  - d) iPads, iPods, tablets o cualquier otro tipo de tableta electrónica.
  - e) Servicio para la preparación de alimentos.
  - f) Servicio de capacitación hacia el personal de la estancia infantil con fines de dar cumplimiento a las certificaciones requeridas por la DFI, ya que éstas son un requisito de participación y apoyo.
  - g) Contratación de personal en el rubro de servicios: el personal de la estancia solo se puede contratar por medio del esquema de honorarios y el periodo máximo de contratación será de dos periodos de seis meses en un año.

**CGUTYP****Tipo de apoyo**

<b>Población objetivo</b>	<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
157 Universidades (110 UUTT y 47 UUPP) anexo 1B de las presentes RO	Financiero: Realización de los proyectos indicados en las guías de planeación que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en las RO del Programa.	Al menos el 97.5% (Noventa y siete punto cinco por ciento). Hasta \$6, 000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice.	Anual
CGUTYP	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.	Hasta el 2.50%	Anual

**Nota:**

I. Al menos el 97.5% (Noventa y siete punto cinco por ciento) para financiar la realización de proyectos indicados en la guía de planeación que tenga como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en RO.

Para fomentar la cultura de igualdad de género distribuido en los siguientes rubros:

1. Para los proyectos que en apego a lo establecido en RO y a la guía de planeación, se deberá presentar un objetivo particular en el proyecto de la Gestión, que fomente la cultura de perspectiva de género al interior de la comunidad universitaria y que hayan considerado lo siguiente:
  - a) El monto no deberá exceder de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
  - b) Formular un estudio sobre igualdad de género al interior de las UUTT y UUPP a través de los CAC y CAEC especializados en este tema y su publicación respectiva, que le otorgue a la institución los elementos

necesarios para formular e implementar un Plan de Igualdad.

- c) Diseñar e implementar un plan de capacitación para el personal administrativo, profesoras/es y/o estudiantes en materia de perspectiva de género mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales en temas relacionados con: derechos humanos de las mujeres; violencia de género; hostigamiento y acoso sexual; conciliación laboral-familiar; masculinidad, educación sexual integral, entre otros; así como diseñar y difundir una campaña que sensibilice o promueva la prevención y atención de la violencia de género.
- d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD's, revistas, software) en materia de perspectiva de género; así como la elaboración y publicación de libros arbitrados que consideren las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género.
- e) Certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

II. Hasta el 2.50% (dos punto cinco por ciento) sobre el monto total asignado a la CGUTyP en el PEF vigente, el cual será destinado para gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el Programa para su adecuada implantación.

En apego a lo establecido en el convenio de colaboración y el Anexo 7B de RO, y una vez que la CGUTyP, según corresponda, emita el oficio de autorización para el ejercicio de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las IES que aparecen en el apartado 3.2 de RO y que resulten apoyadas con recursos de este Programa, deberán ejercer y comprobar el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año, y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.

Las solicitudes de construcción de infraestructura física, éstas deberán canalizarse a través del FAM para Educación Superior

**Gastos no financiados por el PFE:**

- a) Becas de Personal académico y alumnos/as, apoyos de transporte para personal académico, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado al personal académico; así como para la publicación de tesis para obtención del grado académico o viáticos para presentación de exámenes de grado (deben canalizarse al PRODEP).
- b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a alumnos/as y docentes que no justifiquen fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, la movilidad estudiantil y de académicos.
- c) El establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos; alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
- d) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para personal de empresas con las que se contrate servicios de certificación y recertificación de procesos de gestión.
- e) Becas para estudiantes (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).
- f) Compensaciones salariales.
- g) Compra de muebles para oficinas administrativas.
- h) Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.
- i) Compra de medicamentos que no estén relacionados con alguno de los PE del área de Ciencias de la Salud que se imparten en las IES.
- j) Compra de vehículos (terrestres, acuáticos y/o aéreos).
- k) Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.
- l) Eventos culturales sin relación con la misión de los PE.
- m) Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono, combustibles), servicios de internet, mantenimiento de vehículos, tractores, lanchas y servicio de mensajería.
- n) Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.
- o) Materiales de oficina o cafetería (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).

p)	Materiales para promoción de la oferta educativa.
q)	Los rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF vigente.
r)	Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
s)	Proyectos, objetivos, metas, acciones o conceptos que se dupliquen con los inherentes a apoyos financieros otorgados o por otorgarse en el marco de fondos extraordinarios previstos en el PEF vigente.
t)	Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
u)	Reconocimientos y/o estímulos a estudiantes.
v)	Recursos para firma de convenios.
w)	Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.
x)	Sobresueldos y sueldos.
y)	Pago a profesoras/es bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
z)	Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.
aa)	Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.
bb)	Pago de peajes para personal administrativo, de profesoras/es, alumnos o alumnas que no estén relacionados con actividades propias del quehacer académico.
cc)	Pago de propinas.

DGESPE			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	Tipo de subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
Gobiernos de las Entidades Federativas, AEL, AEFCM y a las Escuelas Normales Públicas	<p>Financiero: Destinado para realizar alguna de las siguientes acciones:</p> <p>a) Construir, mantener y remodelar espacios educativos.</p> <p>b) Adquirir equipo con tecnología actualizada y mobiliario para los espacios educativos.</p> <p>c) Diseñar e implementar un plan de capacitación para personal directivo, docente, administrativo y estudiantes en materia de la reforma educativa, nuevo modelo, certificación de una segunda lengua, TIC y planes y programas de estudio mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales.</p> <p>d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, Cd's, revistas, software) en materia de la reforma educativa, nuevo modelo educativo, planes y programas de estudio.</p> <p>e) Diseñar e implementar programas de seguimiento a egresados, asesoría y tutoría considerando para ello la perspectiva de género.</p> <p>f) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre Instituciones de educación superior nacionales o internacionales.</p> <p>g) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de</p>	El monto o porcentaje, se determinará con base en el dictamen llevado a cabo por el comité evaluador y el presupuesto autorizado.	Los recursos se radicarán a las Entidades Federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, y tendrán una vigencia de un año a partir de la recepción de los mismos.

	gestión.		
265 Escuelas Normales Públicas	<p>Financiero: Realización de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco del PACTEN respectivo, que resulten evaluados favorablemente, el Gobierno Federal destinará los recursos aprobados para el Programa de acuerdo con el PEF respectivo</p>	<p>Los montos se determinarán, o en su caso, incrementarán durante el ejercicio fiscal 2018, con base en la disponibilidad presupuestaria y se formalizarán mediante la suscripción de anexos de ejecución los cuales formarán parte del convenio de colaboración. Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los gobiernos de las Entidades Federativas para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación del gasto corriente. Asimismo, estos apoyos se pueden incrementar con aportaciones adicionales de los gobiernos estatales, sin detrimento a los acuerdos estipulados en el convenio</p>	Un año a partir de la recepción de los recursos.
DGESPE	<p>Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.</p>	Hasta el 5%	

**Gastos que no son financiables por el PACTEN:**

- a. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por la AEL, la AEFCM y por la SEP.
- b. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.
- c. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.
- d. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).
- e. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESEPE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.
- f. Otros fines distintos a los establecidos en las RO.
- g. Para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las escuelas normales públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:
  - Agua, Luz, Teléfono y Predial.
  - Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
  - Servicios de vigilancia.
  - Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
  - Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

En el caso de los subsidios, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de los apoyos, en los términos de lo dispuesto en el artículo vigésimo 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 podrán ser utilizados durante un año, a partir de la recepción de los recursos, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2018, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

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

#### **3.4.1.1 Devengos**

Cuando los beneficiarios del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/los beneficiario/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando el/los beneficiario/s del presente Programa sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, para lo cual la Instancia normativa responsable de ejecutarlo, será la encargada de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

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

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el PAT objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

#### **3.4.1.2 Aplicación**

Los beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

#### Tipo básico

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas, y en su caso municipios, a excepción del AEFCM, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

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

El Programa, una vez concluida la implementación de sus objetivos, y en caso de contar con viabilidad financiera, podrá apoyar y fortalecer los Aprendizajes Clave del Modelo Educativo vigente.

#### Tipo superior

#### **DGESU**

El programa de trabajo objeto del apoyo autorizado que determina las erogaciones, se encuentra en el Anexo de Reprogramación aprobado (Anexo 6B).

#### **DGESPE**

##### *Aplicación, distribución y financiamiento.*

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales establecidos en el anexo A del convenio de colaboración en el cual se describen los montos asignados para cada uno de ellos, con base en los rubros de gasto autorizados por la SEP, y en los resultados de la evaluación de la planeación o adecuación del ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco del PACTEN respectivo.

Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el PACTEN y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AEFM y a las escuelas normales públicas.

### **3.4.1.3 Reintegros**

Cuando en las actividades de seguimiento las instancias normativas del Programa identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por las Instancias normativas y los beneficiarios del PFCE al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por estos para los fines autorizados del Programa y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual los beneficiarios, o en su caso la AEL, deberán solicitar a la Instancia normativa responsable del Programa la línea de captura, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las Instancias normativas, los beneficiarios y los gobiernos de las Entidades Federativas que al cierre del ejercicio fiscal 2018, conserve recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Las/os beneficiarias/os y los gobiernos de las Entidades Federativas deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

Para el tipo básico, la documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del Programa.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

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

En caso de que el beneficiario y/o Entidades Federativas, no reintegre/n o entere/n los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable.

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

La(s) Instancia(s) normativa(s) del Programa o en el caso de educación básica la AEL, garantizará(n) el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las instituciones de educación pública beneficiarias.

#### **Derechos aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.
2. Recibir de las Instancias normativas del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.
5. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la normativa jurídica aplicable en la materia.

6. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo.
7. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras del tipo superior tendrán derecho a:

1. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2018 para el desarrollo de los proyectos integrales dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.
2. Solicitar transferencias por productos financieros generados, remanentes y/o reprogramaciones del ejercicio fiscal 2018, en apego a las obligaciones establecidas en las presentes RO y conforme a los criterios que se establecen en el Anexo 4B de las presentes RO, para aplicarse en proyectos apoyados con recursos del Programa, que se encuentren vigentes, conforme los términos y fechas que en su momento la Instancia normativa comunique.
3. En el caso de la DGESE, recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados.

**Obligaciones aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan.
3. Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de subsidios del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG. Para la AEFCM, se ajustará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. Excepto DGESE.
4. Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Elaborar y entregar trimestralmente, en el medio que determine la Instancia normativa, los informes de avances físicos financieros del Programa, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo los estados de cuenta bancarios correspondientes (con excepción del tipo básico y la AEFCM).
6. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
7. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el artículo 17 de la LDFEFM.
8. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la Instancia normativa que corresponda a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.
9. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO. Excepto para las Instancias ejecutoras a cargo de la DGESE.
10. Facilitar la fiscalización por parte de la ASF de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables.
11. Promover la contraloría social.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

Tipo básico:

1. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación de los Programas (Anexo 2A).
2. Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil de febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico.
3. Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario (Anexo 4A) y el informe técnico pedagógico específico para el Subprograma de Fortalecimiento académico de docentes en materia curricular conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.
4. Enviar trimestralmente a la DGDC el informe de seguimiento a la implementación de Autonomía Curricular específico para el Subprograma de Fortalecimiento de escuelas de jornada regular en la implementación de la Autonomía Curricular conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.
5. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los apoyos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.
6. Gestionar, en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la ministración de los subsidios, ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente, la liberación de los subsidios para la operación del Programa.
7. Contar con una cuenta bancaria productiva específica del Programa para la recepción de los subsidios, solo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.
8. Promover la Contraloría Social y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social.

#### Tipo superior

1. Entregar a la Instancia normativa correspondiente, los datos de la cuenta bancaria, a más tardar en los primeros 10 días hábiles posteriores a su apertura, la cual deberán remitir adjuntando el contrato de apertura. Excepto DGESU.  

Adicionalmente, para el caso de la CGUTyP, deberá entregar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, en versión física y electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de la cuenta bancaria.
2. Formalizar la recepción de los recursos mediante el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de los recursos ministrados para la operación del Programa, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos. Excepto DGESU.

#### **DGESU**

1. Abrir una subcuenta para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2018 en su fideicomiso denominado PFCE, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU. En los casos en donde el monto asignado sea menor a 5 (cinco) millones de pesos abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la DGESU.
2. Formalizar la recepción de recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU, entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la SEP a través del Programa.
3. Entregar a la DGESU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el anexo de ejecución del convenio, en el entendido que las IES, únicamente podrán ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciban a través de este Programa, una vez que la DGESU emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes RO.

4. Destinar los recursos exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional PFCE, ajustándose a lo establecido en las presentes RO, en su Anexo 6B y en el Anexo de Ejecución del convenio.
5. Cargar al sistema que la DGESU disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero respecto de los apoyos recibidos a través del programa, respecto de los proyectos integrales indicados en el Anexo de Ejecución que acompañe al convenio y en el Anexo 6B de las presentes RO, en las fechas que la DGESU, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.1 de estas RO.
6. Informar trimestralmente a la SEP, a través de la DGESU, mediante los formatos del Anexo 2B de las presentes RO; turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del/de la titular de la IES.
7. Finiquitar la subcuenta correspondiente del fideicomiso PFCE o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determina la DGESU a través del oficio respectivo.
8. Entregar a la DGESU, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3 de las presentes RO, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.
9. Otorgar los créditos y reconocimientos por el apoyo que reciban por parte de la SEP, mediante la inclusión del Programa, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrollen en cumplimiento del mismo.
10. Poner a disposición de la sociedad a través de las páginas de Internet de cada IES beneficiada, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Programa. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de recursos apoyados, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva.
11. Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de las IES: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el/la Titular de la IES quien presidirá el Comité Técnico. Este Comité será responsable de:
  - a) Entregar a la DGESU y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva PFCE, en un periodo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los quince días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva.
  - b) Entregar a la DGESU y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva correspondiente al ejercicio fiscal 2018, conjuntamente con el reporte del fideicomiso PFCE en ceros, 10 (diez) días posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos.
  - c) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.
  - d) Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del programa.
  - e) Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.
  - f) Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.

- g) Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Establecer la obligación de la institución fiduciaria de enviar mensualmente a la IES, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de apoyo, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.
- i) La persona que designe la institución para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:
  - i. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados, a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.
  - ii. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Apoyo.

#### **CGUTYP**

1. Finiquitar el saldo generado por remanentes y productos financieros de la cuenta de cheques productiva específica; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar los 30 días posteriores al plazo determinado (1 año) para la ejecución del proyecto, a través del formato de solicitud de transferencia de subsidios proporcionado por la CGUTYP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el anexo 4B de las presentes RO. En el caso de las instituciones que no presentaron la solicitud en tiempo y forma, el recurso de productos financieros del mismo ejercicio fiscal deberá reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.
2. Comprobar a más tardar el último día hábil de junio del año en curso la aplicación de al menos el 50% del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior, teniendo presente que al último día hábil del mes de noviembre del año en curso.
3. Ejercer el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.
4. Entregar la carta de cancelación de la cuenta, conjuntamente con el reporte de la cuenta de cheques productiva específica en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos, para poder solicitar la Carta de Liberación correspondiente.
5. Haber cumplido con las acciones convenidas en el anexo de ejecución, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (ver Anexo 2B de las presentes RO).
6. Entregar los cuatro informes trimestrales de avance académico-programático y financieros respecto de los proyectos apoyados que asumen las IES (anexo 2B de las presentes RO), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1. de las presentes RO y donde se incorpore el periodo respectivo; el avance en el cumplimiento del fin y propósito, los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.
7. Entregar durante los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta, los informes correspondientes.
8. Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año anterior, el tercero y cuarto informe trimestral académico, programático y financiero, dando evidencia del cumplimiento de las acciones comprometidas en el Anexo de Ejecución correspondiente.

#### **DGESPE**

1. Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, cuyas características se describen en el anexo 5B de las presentes RO.
2. Suscribir el Convenio de colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación, entre la SEP y la AEL y, para el caso de la Ciudad de México, la SES y la AEFCM. Asimismo, un convenio de

desempeño institucional entre la AEL y las escuelas normales públicas beneficiadas y, para el caso de la Ciudad de México, los Lineamientos de Desempeño las escuelas normales públicas bajo su administración.

3. Es obligación de "LA AEFCM" suscribir el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación del Programa PFCE" sujetos a RO, para que la Subsecretaría de Educación Superior destine los recursos asignados en la operación, desarrollo y ejecución del PACTEN, el ProGEN, y los ProFEN, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo 1B.
4. Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN.
5. Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.
6. Comprobar al 100% de los recursos asignados por la SEP a través del PFCE el ejercicio de los recursos de los años fiscales anteriores, rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, a través del sistema informático de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 2B de las presentes RO.
7. Entregar a la DGESE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte del cierre con la documentación comprobatoria correspondiente, en un plazo no mayor de dos meses.

#### **Causales de suspensión aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

##### Tipo básico

1. El incumplimiento en la entrega oportuna en tiempo y forma de los informes trimestrales señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO, dará como consecuencia la suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2018.
2. La falta de mecanismos transparentes de control y la falta de aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa, tendrá como consecuencia la suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría, en caso de confirmar la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.
3. En caso de que los gobiernos de las Entidades Federativas, como beneficiarios del Programa no realicen los reintegros a la TESOFE de los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018; se determine por la Instancia normativa competente, que dichos gobiernos de las Entidades Federativas incurrieron en irregularidades al aplicar los subsidios otorgados por el Programa, o bien que los mismos fueron aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3, se determinarán en su caso, la suspensión dentro del ejercicio fiscal y RO de ejercicios fiscales subsecuentes de los subsidios, o en su caso, la cancelación de la ministración de subsidios para dicha Entidad Federativa.
4. Cuando la operación del Programa no se efectúe conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO o bien,
5. Cuando las Instancias ejecutoras no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el convenio correspondiente en los plazos y formas convenidos.
6. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva.
7. Cuando se presente el incumplimiento en cualesquiera de las obligaciones o requisitos establecidos en las presentes RO, en el Convenio o en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

Para el tipo superior, no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir una Instancia ejecutora dan lugar a un reintegro del beneficio.

#### **Causales de cancelación aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

1. Cuando la operación del Programa no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO.
2. 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, les será cancelada la ministración de los subsidios para el ejercicio fiscal 2018.
3. Cuando no exista una entrega oportuna de los informes trimestrales señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO.
4. Cuando no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el convenio correspondiente en los plazos y formas convenidos. Excepto para el tipo básico.
5. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva.
6. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora. Para el tipo básico, deberá considerarse también lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.
7. Inexistencia de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de los apoyos conforme a los fines del Programa. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.
8. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes RO.

#### **Causales de reintegro aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

El reintegro será aplicable cuando la Instancia normativa del Programa lo determine dentro de la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada una, ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. Adicionalmente, serán causas de reintegro las siguientes:

1. Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiables.
2. Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en RO y en los convenios o lineamientos respectivos.

### **3.6. Participantes**

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

Las Instancias ejecutoras del Programa son las AEL del tipo básico e Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes RO.

#### Tipo básico

<b>Instancia ejecutora</b>	<b>Funciones</b>
AEL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación.</li> <li>2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del Programa, con apego a la normativa aplicable.</li> <li>3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del Programa.</li> <li>4. Enviar por correo electrónico a la DGDC para su revisión, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3A, a más tardar el último día hábil de febrero.</li> <li>5. Recibir y atender las observaciones al PAT que emita la DGDC, a más tardar el último día de abril para su validación.</li> <li>6. Enviar a la DGDC la base de datos de las escuelas que participan en el Programa, de acuerdo al Anexo 6A, a más tardar el último día hábil de octubre, con corte al último día hábil del mes de septiembre 2018, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros Programas y proyectos federales y/o locales.</li> <li>8. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del Programa.</li> <li>9. Enviar a la DGDC los avances trimestrales conforme al Anexo 4A (físicos presupuestarios) del presente Programa y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes, Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del presente Programa. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.</li> <li>10. Elaborar y enviar a la DGDC los informes técnico-pedagógicos y los referentes a Autonomía Curricular del presente Programa.</li> <li>11. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los informes físico-financieros y técnico-pedagógicos.</li> <li>12. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social.</li> <li>13. Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del Programa, previa notificación a la DGDC.</li> <li>14. Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes los subsidios asignados para la operación e implementación del Programa.</li> <li>15. Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.</li> </ol>
Coordinador/a del Programa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el PAT del Programa para la revisión por parte de la DGDC.</li> <li>2. Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT.</li> <li>3. Enviar a la DGDC el PAT ajustado.</li> <li>4. Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del Programa.</li> <li>5. Enviar los avances trimestrales físicos presupuestarios y técnico-pedagógicos de operación del Programa.</li> <li>6. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, remitido al inicio del ejercicio fiscal 2018 para recibir los recursos.</li> <li>7. Integrar y remitir a la DGDC la base de datos de escuelas participantes en el Programa.</li> <li>8. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, misma que deberá contar con un sello digital señalando la leyenda "Operado PFCE" de conformidad con el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> </ol>

Tipo superior

Instancia ejecutora	Funciones
IES beneficiadas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el convenio o lineamientos, según sea el caso, debidamente rubricado y firmado por sus Titulares, en un periodo no mayor del enlistado a continuación, contados a partir del documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DGESU:</b> 5 días hábiles</li> <li>• <b>CGUTYP:</b> 5 días hábiles</li> <li>• <b>DGESPE:</b> 10 días hábiles</li> </ul> </li> <li>2. El Anexo 6B de las presentes RO, a que hace referencia el convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados (Reprogramación). Excepto CGUTYP.</li> <li>3. Realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio.</li> <li>4. Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada en la cuenta concentradora de las mismas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta bancaria específica o en su caso, la subcuenta del fideicomiso correspondiente para el Programa.</li> <li>5. Las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 6B de las presentes RO.</li> <li>6. <b>DGESPE:</b> Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes Reglas de Operación. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación.</li> </ol>

**3.6.2. Instancia(s) normativa(s)**Tipo básico

Instancia normativa	Funciones
SEB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir el Convenio con los gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2A).</li> <li>2. Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los subsidios otorgados a los gobiernos de las Entidades Federativas así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO.</li> <li>3. Ministran los subsidios a los gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestaria, para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, notificando la entrega de subsidios realizados a la DGDC; lo anterior previa suscripción del Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>4. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC</li> </ol>
DGDC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con recursos para la operación y coordinación del presente Programa.</li> <li>2. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM.</li> <li>3. La SEB, a través de la DGDC, será la instancia que interpretará las presentes RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.</li> <li>4. El Programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del presente Programa enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2018 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL.</li> <li>6. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>7. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, a excepción de la AEFCM, la cual se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>8. Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a>.</li> <li>9. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa.</li> <li>10. Revisar al término de cada trimestre que los informes físicos-financieros, los informes técnico-pedagógico y los informes de seguimiento al subprograma de Autonomía Curricular se encuentren alineados a las acciones establecidas en el PAT.</li> <li>11. Otorgar asistencia técnica del Programa y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación.</li> <li>12. Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del Programa para su atención y resolución.</li> <li>13. Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los subsidios y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.</li> <li>14. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados.</li> <li>15. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los gobiernos de las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.</li> </ol>

Tipo superior

Instancia	Funciones
-----------	-----------

normativa	
<p>DGESU CGUTYP DGESPE</p>	<p>La DGESU, la CGUTYP y la DGESPE fungirán como Instancias normativas del programa y podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las UPES, UPEAS, UPF, UUII y Escuelas Normales de las Entidades Federativas participantes en el Programa, y los Lineamientos Internos de Colaboración de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio.</li> <li>2. Formalizar y verificar los convenios de apoyo y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento y/o ministración de los apoyos descritos en las presentes RO.</li> <li>3. Remitir el convenio o en su caso, los lineamientos correspondientes, una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del Programa en el ejercicio fiscal 2018.</li> <li>4. Una vez recibidos los convenios por parte de las IES beneficiarias, realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio.</li> <li>5. Dar seguimiento a los aspectos financieros de cada una de las IES que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos, entrega directa y verificación de subsidios, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondientes a la etapa de entrega-recepción del subsidio y comprobación).</li> <li>6. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF 2018, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior.</li> <li>7. Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico y financiero para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el marco del Programa.</li> <li>8. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES beneficiadas, se les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente.</li> <li>9. Decidir la suspensión, o en su caso, cancelación de la participación de las IES beneficiarias en el Programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.</li> <li>10. Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes RO y en la normativa aplicable.</li> <li>11. Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el anexo 7B y 9B de las presentes RO.</li> </ol> <p>El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESU o CGUTYP o DGESPE, podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.</p>
<p>DGESPE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el recurso autorizado por la SEP a cada Autoridad Educativa Local y Escuela Normal pública para la ejecución de sus ProGEN y sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación y dictaminación, transfiriéndolo a las cuentas bancarias individuales previstas para tal fin.</li> <li>2. Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes RO.</li> <li>3. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes RO.</li> <li>4. Coordinar de las acciones del PACTEN con la finalidad de definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión, para el desarrollo de los proyectos integrales.</li> <li>5. Autorizar, en caso de que procedan, las prórrogas solicitadas para el ejercicio de los recursos, y resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO.</li> <li>6. Conformar el (los) comité(s) evaluador(es) para la valoración de los documentos de la planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen</li> <li>7. Asignar presupuestalmente los recursos asignados, que sustentará como uno de sus elementos, los resultados obtenidos en la evaluación de los documentos de planeación o adecuación.</li> </ol>

### 3.7. Coordinación institucional

Con este mismo propósito, las Instancias normativas del Programa podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 RLFFRH.

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

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

#### 4. OPERACIÓN

##### 4.1. Proceso

###### Tipo básico (Anexo 7A Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
<b>Difusión</b>	Publicar en la página de la SEB, las RO del Programa ( <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a> ) durante la primera quincena del mes de enero de 2018.	SEB
<b>Remitir Carta Compromiso</b>	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1A.	AEL
<b>Formalización del Convenio /Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas</b>	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018 el Convenio o en su caso los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2A de las presentes RO.	AEL
<b>Designar al/la Coordinador/a Local del Programa</b>	Designar y/o ratificar al/la Coordinador/a Local del Programa durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC.	AEL
<b>Envío el PAT 2018, para su revisión</b>	Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil de febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico.	AEL
<b>Validación del PAT</b>	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL y enviarlo mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2018.	AEL/DGDC/AEL
<b>Enviar avances trimestrales físico presupuestario y académicos</b>	Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario del Programa conforme al Anexo 4A y los informes técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.	AEL
<b>Revisión avances trimestrales físico presupuestario y académico.</b>	La DGDC revisará trimestralmente los avances físico presupuestario del Programa y emitir según sea el caso las observaciones correspondientes.	DGDC
<b>Entrega de la base de datos de escuelas participantes.</b>	Elaborar la base de datos (anexo 6A) de escuelas participantes, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante.	AEL
<b>Entrega del informe final de cierre 2018</b>	Enviar el cierre del ejercicio del presente Programa conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
<b>Evaluación.</b>	A nivel nacional el Programa será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

###### Tipo superior (Anexo 3B Diagramas de flujo)

##### DGESU

Etapa	Actividad	Responsable
-------	-----------	-------------

<b>Firma de Convenio</b>	Las IES que resulten seleccionadas para recibir recursos del Programa, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del Convenio de Apoyo, para remitirlo a la DGESEU en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.	UPES, UPEAS, UPFC y UUII
<b>Reprogramación</b>	Las IES entregarán a la DGESEU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociado a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Programa. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que la IES beneficiada, únicamente podrá ejercer los recursos asignados, una vez que la DGESEU le envíe la autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes "RO".	DGESEU, UPES, UPEAS, UPF y UUII
<b>Seguimiento Académico y Financiero</b>	Las IES beneficiadas que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral de conformidad con las fechas que se establezcan en el oficio correspondiente; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica. La DGESEU realizará un análisis de los informes trimestrales académico y financieros, así como al informe final presentados por las IES beneficiadas, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. <b>Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles.</b> El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa. Asimismo, la DGESEU podrá conformar Comités de Dictaminación externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las IES beneficiadas, el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas acciones establecidos en el documento de planeación estratégica y sus proyectos asociados que representan los propósitos de las IES para lograr la calidad de sus programas educativos.	DGESEU, UPES, UPEAS, UPF y UUII
<b>Liberación de compromiso</b>	La DGESEU emitirá un oficio de liberación a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral y final académico y financiero.	DGESEU

**CGUTyP**

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>Difusión del Programa</b>	En febrero la CGUTyP publicará en la página <a href="http://cgut.sep.gob.mx">http://cgut.sep.gob.mx</a> la convocatoria para participar en el Programa que las IES deberán seguir para formular los documentos en el marco del Programa, y sus proyectos asociados, posteriormente se publicará la Guía Metodológica del PFCE.	CGUTyP
<b>Solicitud de Apoyos</b>	Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, en los plazos establecidos, mediante oficio la entrega del proyecto en el marco PFCE y sus proyectos asociados, en dos tanto impreso, en carpetas de tres arillos. Antes del plazo fijado para la recepción del proyecto PFCE, las IES cargarán en el sistema electrónico de la CGUTyP los proyectos correspondientes. Aunado a lo anterior, entregarán cuatro (4) Memorias USB las cuales deberán contener las siguientes especificaciones: los archivos electrónicos deberán estar claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitan su rápida ubicación; los archivos de texto deben estar en formato Word; todas las tablas deben presentarse en Excel; los proyectos integrales deben presentarse conforme a lo establecido en la guía PFCE; los archivos no deben tener claves de acceso y la versión electrónica deberá coincidir con la versión impresa.	CGUTyP, UUTT y UUPP

<b>Resultado de la Evaluación</b>	La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus Proyectos en el marco del PFCE y los criterios para presentar su réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus documentos de réplica. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documento PFCE, que en el sub rubro de cierre haya sido dictaminado en los escenarios 1 o 2. La CGUTyP conformará, nuevos comités de evaluación que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éste será definitivo e inapelable.	CGUTyP, UUTT y UUPP
<b>Asignación de recursos</b>	La CGUTyP asignarán los recursos a más tardar en septiembre del ejercicio fiscal 2018, a través de un convenio de apoyo que el/la titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la CGUTyP, según corresponda, en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción electrónica. La CGUTyP gestionará ante las instancias globalizadoras de la SEP correspondientes, la ministración de los recursos a las IES beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio respectivo.	CGUTyP, UUTT y UUPP
<b>Ejecución de los subsidios</b>	Las IES beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los procesos de evaluación.	CGUTyP, UUTT y UUPP
<b>Análisis de indicadores</b>	La CGUTyP realizarán un análisis de los informes trimestrales de seguimiento académico y financiero presentados por las IES beneficiadas, y se enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP
<b>Finalización</b>	La CGUTyP emitirá un oficio de liberación (Anexo 9B) a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales, en un periodo no mayor a treinta días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP

### DGESPE

Los documentos de difusión, la metodología y los lineamientos para la elaboración de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN se publicarán en el portal oficial de la DGESEPE: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

En el Anexo 3B se presenta el esquema con las acciones genéricas por etapa que se deberán cumplir para desarrollar los diferentes procesos del PACTEN.

<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>Difusión</b>	Publicar en el portal electrónico <a href="http://www.dgespe.sep.gob.mx">www.dgespe.sep.gob.mx</a> la información relativa al padrón de beneficiarios requisitos, procedimientos o lineamientos y fechas de las diferentes etapas del Programa. Publicar y difundir las RO Publicar y difundir la Convocatoria entre las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM y la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, las fechas, requisitos, procedimientos o lineamientos y lugares para la entrega de los documentos de planeación o actualización del PACTEN, ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.	DGESPE
	Difundir entre la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, los objetivos, características, etapas de operación, avance del Programa, la normatividad aplicable y beneficios institucionales	Las AEL y la AEFCM

	<p>obtenidos con la aplicación de los recursos asignados a los planteles educativos.</p> <p>Para consulta de los operadores del Programa y la comunidad normalista, cada área responsable de educación normal y Escuela Normal Pública deberá contar con al menos diez ejemplares de RO.</p>	
<b>Promoción</b>	<p>Elaborar y publicar la Guía de Operación</p> <p>Informar las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, para el desarrollo de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, del ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen para el ejercicio fiscal 2018.</p> <p>Recibir documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen</p> <p>Emitir el acta de recepción de los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen</p>	<p>DGESPE</p>
	<p>Integrar y entregar a la DGESPE, los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen en impreso y digital. La DGESPE recibe estos documentos de planeación o adecuación y emite el acta de recepción de los documentos.</p>	<p>Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas</p>
<b>Validación y dictaminación</b>	<p>Con el acta de recepción, autorizan a la DGESPE, llevar a cabo el proceso de evaluación y dictaminación de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.</p>	<p>Las AEL y la AEFCM</p>
	<p>Llevar a cabo el proceso de evaluación de los documentos y proyectos del ProGEN y los ProFEN del PACTEN respectivo, y entregar a la DGESPE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PACTEN.</p>	<p>Comité Evaluador</p>
	<p>Realizar la dictaminación de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en RO y la normatividad emitida para tal fin, y notificar a las AEL y la AEFCM el monto de los subsidios autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PACTEN respectivo, y autorizará la transferencia de los mismos.</p>	<p>SES</p>
	<p>Acordar los criterios y procedimientos de evaluación</p> <p>Integrar el/los comité(s) de evaluación</p> <p>Elaborar las herramientas de evaluación y dictaminación</p> <p>Validar el proceso de evaluación y dictaminación</p> <p>Recibir dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones emitidas por el/los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes</p>	<p>DGESPE</p>
<b>Réplica</b>	<p>Recibir los resultados de la evaluación</p> <p>Elaborar y presentar el documento de réplica en los subrubros de cierre que hayan sido dictaminados en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados.</p> <p>Las entidades cuentan con cinco días hábiles para presentar la solicitud de réplica, y los documentos que la sustenten. El oficio de la solicitud de réplica deberá dirigirse por escrito a la DGESPE. Los documentos de réplica deberán contener la información descrita en la Guía de Operación del PACTEN, los argumentos de inconformidad deberán estar sustentados en la información presentada en los documentos de planeación del PACTEN, no se podrá incluir información complementaria a la que se presentó en estos documentos.</p>	<p>Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas</p>
	<p>Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan.</p> <p>Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica</p> <p>Las réplicas que procedan serán reevaluadas y se asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La DGESPE procederá a informar los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité a las AEL y AEFCM a través de la página web del colorama de la réplica.</p> <p>Conformar nuevos comités de evaluación</p>	<p>DGESPE</p>

	Emitir el dictamen y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comité (s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes	
<b>Asignación</b>	Notificar los montos de los recursos asignados y entregar los dictámenes a las AEL Elaborar los Convenios de Colaboración Entregar la propuesta de reprogramación Emitir el acta de recepción de los documentos de reprogramación de proyectos integrales	DGESPE
	Firmar los Convenios de Colaboración o en su caso, los Lineamientos Internos de Coordinación y el acuerdo de traspaso respectivo. Ministrar los recursos asignados Entregar la reprogramación de metas y acciones de los proyectos integrales	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
<b>Ejecución</b>	Asesorar en la ejecución de los proyectos Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales.	DGESPE
	Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones Remitir los reportes durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
<b>Validación y comprobación</b>	Valorar los resultados del informe final Recibir el expediente de las obras o acciones desarrolladas	DGESPE
	Verificar a través de los Órganos Internos de Control el seguimiento a las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras Entregar a la DGESEPE el expediente de la obra o acción	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
<b>Aplicación, distribución y financiamiento</b>	Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
	Supervisar la aplicación de los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación	DGESPE
<b>Cierre del ejercicio</b>	Entregar a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios de Colaboración, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente	DGESPE
	Recibir el oficio de liberación de objetivos y metas académicas	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Las Instancias ejecutoras del Programa formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la Instancia normativa que corresponda, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo básico, las AEL formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la DGDC, durante los primeros 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 y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas, así como, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que reporta.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, Entidad Federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Cuando los instrumentos y formatos para la entrega y recolección de información, lo permitan, deberán considerar:

- La captación de la información desagregada por sexo.
- Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
- Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
- Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos que tienen las mujeres para acceder a los servicios y bienes del Programa.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa, así como la atención que se da a la población desde una perspectiva de género, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las Instancias normativas del Programa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

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

Para la DGEPE y únicamente para el caso de ser aplicable, se entregará un acta de entrega-recepción de las obras terminadas, la cual será elaborada por las instancias ejecutoras, la cual formará parte del expediente de la obra y constituirá la prueba documental que certifica su existencia.

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

Las Instancias normativas estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2018, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

##### Tipo básico

Las AEL están obligadas a presentar, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre del año respectivo, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2018, así como la base de datos de Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el Programa (Anexo 6A), a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

##### Tipo superior

Las IES beneficiadas tienen la obligación de formular un reporte trimestral y final de los avances financieros de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la Instancia normativa correspondiente, conforme a los plazos que se establezcan mediante oficio.

### **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 fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

### **6. EVALUACIÓN**

#### **6.1. Interna**

Las Instancias normativas del Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

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

## 6.2. Externa

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Instancias normativas del Programa, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

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

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

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

La operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>, <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx/>), la publicación en el DOF de las presentes RO, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del Programa en cada IES participante o en las oficinas de la DGESU, CGUTyP o de la DGESPE, según corresponda.

Asimismo, la información del Programa se dará a conocer en las páginas de internet <http://basica.sep.gob.mx>; <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>, <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx/> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en el numeral vigésimo sexto.

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

### 7.2. Contraloría social

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

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, 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.

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

Los esquemas de Contraloría Social autorizados por la SFP a la DGESE, CGUTyP y DGESE se encuentran en el Anexo 10B de las presentes RO.

### 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas, las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las Instancias normativas, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo básico			
Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
DGDC	Avenida Paseo de la Reforma número 122, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México	Teléfono: (55) 4739-0000 Ext. 58097	<a href="mailto:fortalecimiento.calidadeducativa@sep.gob.mx">fortalecimiento.calidadeducativa@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Tipo superior			
Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
DGESE	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESE, en avenida Vicente García Torres, número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-1000, Ext. 65604 / 65605	<a href="mailto:dudas_dfi@nube.sep.gob.mx">dudas_dfi@nube.sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CGUTyP	Azafrán # 386, Piso 4. Col. Granjas México, 08400 Delegación Iztacalco, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-1614	<a href="mailto:correoPFCE@nube.sep.gob.mx">correoPFCE@nube.sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESE	Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-7500, 3601-6000 Ext. 25121, 25146 y 25101	<a href="mailto:dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx">dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SACTEL		Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
OIC		Teléfono: 3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	<a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP		Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164	<a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

#### ANEXOS

#### TIPO BÁSICO

#### ANEXO 1A

#### CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la  
Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal  
Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

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.

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, para el caso de la AEFCM].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

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

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

#### ANEXO 2A

#### Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

**CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES:** (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 (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , 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 de la/el 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 de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

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

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de 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 las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

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

Entre 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)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 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 \_\_\_\_.

#### DECLARACIONES

##### I.- De **“LA SEP”**:

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

I.2.- Que el/la (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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”**, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

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

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, 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 o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

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

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

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

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

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de 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.

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

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de 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 que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los “PROGRAMAS” en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**SEGUNDA.- Coordinación:** “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de 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 de 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los “PROGRAMAS”, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

**C).- Unir** esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de 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 2018, aportará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **“PROGRAMAS”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, 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.- Comprobante de ministración:** Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de 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 le ministrarán como subsidio 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).- 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”;**

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

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

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

**E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva 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, o su equivalente, de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;**

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

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

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

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

**J).-** Remitir en forma trimestral a “**LA SEP**”, por conducto de las personas 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;

**K).-** 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;

**L).-** Coordinarse con los/as 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;

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

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

**OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”:** “**LA SEP**” a fin de apoyar 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 las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de 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)
6.(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/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “**LA SEP**” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por 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 subsidios:** El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por “**LA SEP**”, en el caso de que “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “**LA SEP**”; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de 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 las/los beneficiarias/os 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, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los “**PROGRAMAS**” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “**Reglas de Operación**”, en caso de que los mismos sean insuficientes “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

**DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se 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:** Convienen “**LAS PARTES**” que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo,

obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

**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 en el marco de lo dispuesto en sus **“Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

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

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y 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 2018**.

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 PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (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 2018** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (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 2018**.

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)	(De acuerdo a la disponibilidad

Programa)	(colocar con letra el monto a ministrar)	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 2018**.

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)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (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 2018**.

**(MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**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 SU TITULAR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) , ASISTIDO/A 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), (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 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD

DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “**LA AEFM**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

#### ANTECEDENTES

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

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

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los “**PROGRAMAS**”.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 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 2018.

#### DECLARACIONES

##### I.- De “**LA SEB**”:

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

I.2.- Que el/la (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 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

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

**1.6.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018.**1.7.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

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

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

**II.2.-** Que él/la (grado académico, nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del "**DECRETO**", y el Apartado VII. Funciones, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

**II.4.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

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

### **LINEAMIENTOS**

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

**Segundo.- Coordinación:** "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación 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 de 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 AEFCM**" tenga establecidos;

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

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de 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 AEFCM” 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 AEFCM” se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación 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 2018, aportará a “LA AEFCM” hasta 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 Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por “LA SEB” a “LA AEFCM”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, 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 AEFCM” 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 AEFCM” 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 AEFCM” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEB” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para 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 AEFCM”:** Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por “LA SEB” a “LA AEFCM”, acorde con los términos de cada uno de los “PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “LA AEFCM” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose ésta a:

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

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

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

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

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

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

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

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

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **“LA SEB”**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de 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;

**I).**- Remitir en forma trimestral a **“LA SEB”**, por conducto de las personas 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 AEFM”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEB”** cuando éstas se lo requieran;

**J).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados 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;

**K).**- 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;

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

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

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

**A).**- Brindar asesoría a **“LA AEFM”** 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 AEFM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

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

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

**F).**- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“LA AEFM”**, 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 las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de 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)
6. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

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

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

**Décimo.- Suspensión de Subsidios:** El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “**LA SEB**”, en el caso de que “**LA AEFCM**”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** 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 AEFCM**” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de 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 AEFCM**” 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 AEFCM**” acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os 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 AEFCM” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

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

**Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** “LA AEFCM” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se 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 AEFCM” que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**Décimo Sexto.- Vigencia:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

**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 AEFCM” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: “LA SEB”

Por: “LA AEFCM”

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

(grado académico, nombre y apellidos)  
Titular de la Autoridad Educativa Federal  
en la Ciudad de México

(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 \_\_\_\_\_

(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 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

## Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa

Con la finalidad de que las AEL, y de manera específica, los responsables del PFCE cuenten con las herramientas necesarias para la planificación, implementación y seguimiento de este programa, a continuación se presentan una serie de orientaciones para el diseño y entrega del PAT.

### Estructura

#### Portada

- a. Entidad
- b. Título

#### Directorio

- a. Nombre de la AEL
- b. Nombre del Secretario/a o máxima Autoridad Educativa en la entidad, con datos de contacto.
- c. Nombre de los responsables del nivel(es) que participan en el PFCE, con datos de contacto
- d. Responsable del PFCE en la entidad, con datos de contacto. De acuerdo a la manera en que la entidad decida coordinar el programa:
  - Responsable que coordine ambos componentes
  - Dos Responsables uno por cada componente: Autonomía Curricular y Fortalecimiento Académico
  - Un responsable de programa que se apoye en dos coordinadores, uno por cada componente: Autonomía Curricular y Fortalecimiento Académico
- e. Otros participantes en la elaboración de la propuesta del PFCE en la entidad durante el ejercicio fiscal vigente.

#### Panorama educativo en la entidad

- a. Resultados de logro educativo. Número de alumnos que se ubicaron en los Niveles I, II, III y IV en las habilidades de lenguaje y comunicación y matemáticas de la prueba Planea 2015 y el porcentaje que representan del total de la matrícula en la Entidad sobre (máximo tres cuartillas).
- b. Principales cifras en la entidad. Presentar los datos estadísticos sobre el número total de escuelas, docentes y alumnos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Principales cifras en la entidad								
Niveles	Modalidad	Total de escuelas	Docentes			Alumnos		
			H	M	Total	H	M	Total
Preescolar								
Primaria								
Secundaria								
TOTAL								

Selección de escuelas beneficiadas

a. Criterios de selección. Las AEL focalizan y seleccionan las instituciones educativas públicas de educación básica que participan en el PFCE, con base en los criterios que la DGDC comunicará.

b. Establecer el número de escuelas, figuras educativas y alumnos que se pretende atender con el PFCE durante el ejercicio fiscal vigente, de acuerdo con la siguiente tabla:

#### Para Fortalecimiento Académico

Selección de escuelas beneficiadas										
Niveles	Modalidad	Total de escuelas	Figuras educativas							
			Docentes		Directores		Supervisores		Otros: _____	
			H	M	H	M	H	M	H	M
Preescolar										
Primaria										
Secundaria										
TOTAL										

#### Para Autonomía Curricular

Selección de escuelas beneficiadas										
Niveles	Modalidad	Total de escuelas	Alumnos beneficiados							
			Hombres			Mujeres			Total	
Preescolar										
Primaria										
Secundaria										
TOTAL										

#### PAT

El Plan Anual de Trabajo es una herramienta de planificación que sirve para organizar objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar con los recursos del Programa.

Para el diseño de las Metas estatales se deberá considerar:

Para Fortalecimiento Académico

- Acciones que estén encaminadas a fortalecer a las figuras educativas instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, priorizando aquellas en las que se concentró la mayor cantidad de alumnos que se ubicaron los niveles más bajos de logro.
- Escuela que han participado en el Programa y que la escuela decida darle seguimiento a las acciones realizadas.
- Escuelas que no han participado y que la escuela decida incorporar al programa.

- d) Acciones de fortalecimiento académico para el desarrollo de habilidades en lenguaje y comunicación, pensamiento matemático y el área de desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional, implementadas en las instituciones educativas públicas seleccionadas.

Las metas estatales contribuyen a la consecución de los compromisos adquiridos por la SEP a partir de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del PFCE, la cual cuenta con dos componentes, que para lograr su consecución, requiere de la suma de los resultados de las 32 Entidades Federativas.

Para Fortalecimiento Académico, las metas deben abonar de acuerdo con la siguiente tabla:

Metas para abonar al componente y/o tipo de apoyo **Fortalecimiento académico**:

Meta 1	Indicador (es)	Criterio de gasto	Acciones	Partida presupuestal	Periodo de realización	Costo de financiamiento	Medio de comprobación del gasto
Meta ...							

Entregar en formato Excel]

Al elaborar el PAT, es importante tener en consideración que:

- El **fortalecimiento académico** implica desarrollar acciones de asesoría, acompañamiento y actualización para docentes y directores de instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, las cuales permitan el fortalecimiento de sus capacidades didácticas, así como la implementación del currículo para el desarrollo de las habilidades en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional.
- La **meta** es un proceso que agrupa un conjunto de acciones. Se determina de manera temporal (casi siempre es anual o semestral) y busca ser el medio para lograr un objetivo. El verbo que la inicia, así como su contenido debe ser suficiente, pertinente y relevante para no confundirse con actividades, debe representar un desafío significativo, pero realista de ser alcanzado.
- El **indicador** es una expresión cuantificable que permite determinar el nivel de cumplimiento de una meta; permiten medir y evaluar los resultados del Programa. Se expresa en porcentajes o números absolutos.
- El **criterio de gasto** se debe retomar del cuadro que aparece en el apartado "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)"
- Las **acciones** son propuestas organizadas que favorecen la consecución de una meta. Representan los pasos a seguir y especifican los requerimientos necesarios para lograr su desarrollo.

**Para autonomía Curricular**

Meta 1	Indicador (es)	Criterio de gasto	Acciones	Partida presupuestal	Periodo de realización	Costo de financiamiento	Medio de comprobación del gasto
Meta ...							

ANEXO 4A

**Formato: Informe Trimestral físico presupuestario****[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]**

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO		FECHA		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
ENTIDAD FEDERATIVA				
CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS				
PROGRAMA				
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL			
PERIODO				
INSTITUCIÓN BANCARIA				
CUENTA BANCARIA				
AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF				
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 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 O DE LA AFSEDF			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO**

**“INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO”****LOGO ENTIDAD FEDERATIVA**

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO		FECHA (1)		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
(2)	(3)			
ENTIDAD FEDERATIVA				
(4)				
CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS				
PROGRAMA	(5)			
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
PERIODO	(8)			
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)			
CUENTA BANCARIA	(10)			
AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF				
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)
<b>SUBTOTAL (19)</b> (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS (18)	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL GENERAL (20)</b> (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
(21)	(22)		(23)
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

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

**DATOS:**

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

**ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO  
PRESUPUESTARIO**

<b>NÚMERO:</b>		
<b>FECHA</b>		
día	mes	año

<b>PROGRAMA</b>

<b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>		
<b>Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)</b>	Presupuesto asignado	Presupuesto Modificado
	\$ _____	\$ _____

<b>EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES</b>					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance al trimestre
<b>TOTALES:</b>					