

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**ACUERDO número 20/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el Ejercicio Ffiscal 2016.**

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 32 y 42 de la Ley General de Educación; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 2, fracción II, 37, fracciones II y IV, 57 y 58 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

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

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

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

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

**ACUERDO NÚMERO 20/12/15 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

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

**TRANSITORIO**

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

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

**Mayer.-** Rúbrica.

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

### ÍNDICE

#### GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarios/as
    - 3.3.1. Requisitos
    - 3.3.2. Procedimiento de selección
  - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
  - 3.6. Participantes
    - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
    - 4.2.4. Recursos no devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

#### ANEXOS

- Anexo 1. Carta Compromiso Única
- Anexo 2. Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los Programas y de Lineamientos Internos de Coordinación
- Anexo 3. Criterios para la elaboración de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica
- Anexo 4. Funcionamiento del Comité Técnico Local de Educación Básica
- Anexo 5. Lineamientos para la Elaboración y Seguimiento (Informes Financieros) del Poa. Guía para Elaborar el Plan Operativo Anual
- Anexo 6. Padrón de Escuelas Públicas Beneficiadas

- Anexo 7. Formato: Informe Trimestral Físico-Financiero  
Anexo 8. Formato de Informes Académicos  
Anexo 9. Diagrama de Flujo

### GLOSARIO

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

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

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

**Asesores/as Externos/as Especializados/as.-** Personal externo al Servicio Profesional Docente, que labora frente a grupo asesorando a los alumnos y alumnas de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, atendidos por el Programa Nacional de Inglés.

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

**Asistencia Técnica del Programa.-** Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular en conjunto con la AEL para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Nacional de Inglés.

**CCT.-** Clave de Centro de Trabajo.

**Certificación internacional de alumnos.-** Evaluación cualitativa que realiza una institución internacional de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés de los alumnos y alumnas de Educación Básica. Dicha evaluación sirve como instrumento de referencia como una medición objetiva.

**Certificación internacional de docentes.-** Evaluación cualitativa que realiza una institución internacional de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés y/o la metodología para su enseñanza por parte de los/as docentes. Dicha evaluación sirve como instrumento de referencia como una medición objetiva.

**CTLEB.-** Comité Técnico Local de Educación Básica.

**CONALITEG.-** Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

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

**Convenio Marco de Coordinación.-** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal acuerda con las AEL, entre otros aspectos, la operación del Programa Nacional de Inglés, la transferencia de recursos y los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso del Distrito Federal se celebran con la AFSEDF Lineamientos Internos de Coordinación.

**Coordinador Local.-** Responsable de apoyar la implementación del Programa Nacional de Inglés en los niveles de Educación Básica en cada Entidad Federativa, a través de fortalecimiento académico, certificación de alumnos/as y docentes y seguimiento y acompañamiento.

**DFSEP.-** Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.

**DGDC.-** Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Educación Básica.-** Está compuesta por el nivel preescolar, el de primaria y el de secundaria.

**ELDEB.-** Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

**Entidades Federativas.-** Los 31 estados y el Distrito Federal.

**Escuela Pública de Educación Básica.-** El establecimiento educativo, que está gestionado por la administración pública y sostenido con los impuestos, además cuenta con un conjunto organizado de recursos

humanos y físicos que funcionan bajo la autoridad de un/a director/a o responsable, destinado a impartir educación a alumnos y alumnas de un mismo nivel educativo con un turno y horario determinados, la cual es la base orgánica del Sistema Educativo Nacional para la prestación del servicio público de educación básica, misma que se identifica a través de una CCT.

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

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

**Padrón de Escuelas Beneficiarias.-** Base de datos de las escuelas incorporadas por la AEL, que deberán contener CCT y el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular, con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

**POA.-** Programa Operativo Anual.

**PRONI.-** Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2016.

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

**RO.-** A las presentes Reglas de Operación.

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

**Servicio Profesional Docente.-** Es el 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, directivo y de supervisión que participan en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles de la educación pública.

**SEP.-** 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 Programas Gubernamentales.

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

- a) Cuatro prioridades educativas: Mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; Normalidad Mínima de Operación Escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar.
- b) Cuatro condiciones generales: Fortalecimiento de la participación social; fortalecimiento de la Supervisión Escolar; fortalecimiento de los CTE y CTZ, y descarga administrativa.

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

## 1. INTRODUCCIÓN

El idioma inglés se ha convertido en el medio de comunicación y transmisión de información más empleado en ámbitos como el desarrollo tecnológico, la investigación, el sector terciario de la economía (servicios) y el entretenimiento.

El saber inglés adquiere valor como capital lingüístico; los alumnos y alumnas que aprenden inglés contribuyen a superar barreras culturales entre países, alcanzando mayor flexibilidad en el comercio, el desarrollo de la tecnología, el turismo, la movilidad estudiantil, entre muchos otros aspectos que tienen un impacto en el crecimiento y evolución de las sociedades; el idioma inglés, abarca significativamente nuevos espacios creando un liderazgo imprescindible, generando nuevos campos laborales en el orden tecnológico, comercial, político, académico y cultural, convirtiéndose en un factor determinante del proceso actual de la globalización.

México se propuso desde mitades de la década de 1920 incluir la enseñanza del inglés dentro del plan de estudios de secundaria, pasando por su incorporación oficial obligatoria mediante el Acuerdo 177 por el que se establece un nuevo Plan de Estudios para la Educación Secundaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 1993.

Al reformarse la educación secundaria, mediante el Acuerdo 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio de Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2006, la asignatura de inglés también lo hace y dentro de los programas de estudio se detalla el nivel de logro de los estudiantes, el cual se estableció como nivel A2 alineándose al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), que es el referente internacional obligado en términos de estándares para aprender lenguas extranjeras.

En 2008 se continúa considerando como prioritario el aprendizaje del inglés en México como segunda lengua y para ello, en la Décima Cuarta Reunión Ordinaria Plenaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas, en octubre de 2008 se establece el acuerdo R.14°.8: "Las autoridades educativas estatales acuerdan instalar un grupo de trabajo que tendrá como objeto la definición de los mecanismos y estrategias para instrumentar el Programa Nacional de Inglés en Educación Básica".

Por lo anterior, el Programa Nacional de Inglés en Educación Básica inicia en el ciclo escolar 2009-2010 con una primera etapa de prueba piloto en las 32 Entidades Federativas desde 3° de preescolar a 6° de primaria para vincularse con los 3 grados de nivel secundaria.

En el ciclo escolar 2010-2011 se inició la etapa de expansión hacia la generalización desde 3° de preescolar a 6° de primaria continuando en el ciclo escolar 2011-2012 iniciando también la etapa de prueba de 1°, 2° y 3° grado de secundaria.

El 19 de agosto de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 592, por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, en cuyo artículo Segundo se establece el Plan de Estudios para dicho tipo educativo, señalando dentro de su perfil de egreso, entre otros rasgos deseables, que el alumno posea herramientas básicas para comunicarse en inglés al término del mismo.

Con base en lo anterior se dota de un espacio curricular a la asignatura Segunda Lengua: Inglés, en el campo de formación Lenguaje y Comunicación, previendo la generalización a través de diversas fases.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Cuarto Transitorio del referido Acuerdo número 592 se estableció que la SEP y las AEL llevarían a cabo la generalización gradual de la asignatura Segunda Lengua: Inglés en todas las escuelas del país en un periodo máximo de siete años.

Durante 2014 y 2015, la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua, se incluyó como tipos de apoyo denominados "Fomento a los Procesos de Estudio de una Segunda Lengua (Inglés)" e "Implementación de los Procesos de Estudio de una Segunda Lengua Inglés" dentro de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, emitidas mediante Acuerdos números 706 y 22/12/2014, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2013 y 28 de diciembre del 2014, respectivamente.

El PRONI se orienta al cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), que en su apartado de "Introducción y Visión General", numeral 2 "Diagnóstico general: México enfrenta barreras que limitan su desarrollo", establece que un México con Educación de Calidad requiere robustecer el capital humano y formar mujeres y hombres comprometidos con una sociedad más justa y más próspera, por lo que el Sistema Educativo Mexicano debe fortalecerse para estar a la altura de las necesidades que un mundo globalizado demanda.

En ese tenor, el PRONI atiende lo previsto en el PND en su Enfoque transversal (México con Educación de Calidad), Estrategia I "Democratizar la Productividad", que establece como una de sus líneas de acción fomentar la adquisición de capacidades básicas, incluyendo el manejo de otros idiomas, para incorporarse a un mercado laboral competitivo a nivel global.

Por otra parte, el PRONI contribuye al logro del Programa Sectorial de Educación 2013-2018, que en su Objetivo 1 "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población", Estrategia 1.3. "Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos", dispone en sus líneas de acción 1.3.3. y 1.3.4. Establecer estándares curriculares que sirvan de referencia de lo que se espera que los alumnos y alumnas aprendan en todo el país, así como alentar prácticas educativas basadas en métodos, estrategias, materiales y acciones diferenciadas que garanticen el logro equitativo del aprendizaje, respectivamente, asimismo los objetivos del PRONI se encuentran alineados al Objetivo 2. Elevar la productividad de los trabajadores, de las empresas y de los productores del país establecido en el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018, específicamente en sus líneas de acción 2.1.3 Impulsar el acceso y permanencia en el sistema educativo, así como la conclusión oportuna de estudios en todos los niveles; 2.1.4 Profundizar la vinculación entre el sector educativo y el productivo, y alentar la revisión permanente de la oferta educativa y finalmente en la 2.1.7 Diseñar e implementar modelos educativos de formación para y desde el trabajo.

Para el año 2016, el PRONI se implementa en 33,093 escuelas públicas de educación básica, en las cuales se realiza la generalización del nivel de secundaria en los servicios de general y técnicas y se continúa

con la fase de expansión de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, atendiendo un total de 9,009,937 alumnos.

En este contexto, la SEP a través del PRONI, busca apoyar a las Entidades Federativas con la finalidad de fortalecer y dar continuidad a las acciones que se han generado desde que inició la prueba piloto en el ciclo escolar 2009-2010 en escuelas públicas de preescolar y primaria, a fin de que los alumnos obtengan los conocimientos necesarios para participar en prácticas sociales de inglés más cercanas a su realidad, asimismo avancen exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollaran competencia que les servirán a lo largo de la vida; y que los/as docentes cuenten con las herramientas necesarias para enseñar a los alumnos y alumnas con profundidad.

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

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General**

Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas.

### **2.2. Específicos**

- a) Apoyar a las AEL en el desarrollo de competencias en los/as alumnos/as y docentes de las escuelas públicas de educación básica, mediante la producción y distribución de materiales educativos para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés.
- b) Fortalecimiento académico y/o en su caso certificación académica internacional de docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio del idioma inglés así como sus competencias didácticas en la enseñanza, de las escuelas públicas participantes en el PRONI.
- c) Promover procesos de certificación internacional del alumnado en el dominio del idioma inglés, en condiciones de igualdad para alumnas y alumnos.
- d) Apoyar a las AEL para la implementación de una segunda lengua inglés en las escuelas públicas de educación básica de 3° de preescolar a 6° de primaria.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura**

El PRONI tiene cobertura en las Entidades Federativas.

### **3.2. Población objetivo**

Son las Entidades Federativas que decidan participar voluntariamente y que, a través de sus AEL, focalicen a las escuelas públicas de preescolar, primarias regulares y secundarias generales y técnicas, que impartirán el inglés como segunda lengua, así como el alumnado, docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as que recibirán e impartirán, respectivamente una segunda lengua inglés en dichas escuelas.

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

#### **3.3.1. Requisitos**

Para participar en el PRONI, las AEL deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar a la SEB la Carta Compromiso Única, a más tardar el 12 de febrero 2016, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes RO.
- b) Elaborar la ELDEB de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 de las presentes RO y remitirla a la SEB a más tardar el 15 de febrero del 2016.
- c) Presentar a la DGDC, a más tardar el 15 de febrero de 2016, el proyecto de POA para la implementación y desarrollo del PRONI de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 de las presentes RO, mismo que deberá considerarse dentro de la ELDEB elaborada de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 3 de las presentes RO. En el POA se anunciarán las acciones, metas y objetivos con respecto al número de alumnos y alumnas, escuelas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que serán atendidos por el PRONI. El proyecto de POA deberá ser

enviado, en formato impreso y electrónico, para su revisión a la DGDC, al domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 122, 9o. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06660, en México, D.F., y al correo electrónico [programanacionaldeingles@sep.gob.mx](mailto:programanacionaldeingles@sep.gob.mx)

- d) Designar al/a la Coordinador/a Local del PRONI a más tardar el 15 de febrero y notificar mediante oficio dicha designación a la DGDC.
- e) Aperturar una cuenta bancaria específica que deberá manejar exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2016 transferidos por el PRONI a más tardar el 15 de febrero, con fundamento en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- f) Formalizar a más tardar el 31 de marzo 2016 el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.
- g) Implementar el funcionamiento del CTLEB, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4 de las presentes RO.
- h) Elaborar y enviar a la DGDC el padrón de escuelas beneficiarias, que cumplan con los criterios establecidos en el Anexo 6 de las presentes de las RO.

### 3.3.2. Procedimiento de selección

Con apego a las presentes RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las Entidades Federativas a través de su respectiva AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PRONI, a partir de un análisis focalizado el cual deberá identificarse en el diagnóstico de la ELDEB (Anexo 3), adicionalmente, deberán considerar los siguientes criterios:

- a) La disponibilidad de los recursos del PRONI.
- b) Las acciones, metas y objetivos establecidos en el POA de cada uno de los tipos de apoyo.

<b>Procedimiento para la selección de la población beneficiaria</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.- Difusión	Difusión del PRONI a las escuelas públicas de educación básica con apego a las presentes RO.	AEL
2.- Entrega de Carta Compromiso Única	Presentar a la SEB la Carta Compromiso Única a más tardar el 12 de febrero 2016, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1.	AEL CTLEB
3.- Entrega del proyecto de POA	Presentar a la DGDC, a más tardar el 15 de febrero de 2016, el proyecto de POA para la implementación y desarrollo del PRONI de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 de las presentes RO, mismo que deberá considerarse dentro de la ELDEB elaborada de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 3 de las presentes RO.	AEL
4.- Apertura de cuenta bancaria	Contar con una cuenta bancaria específica que deberá manejar exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2016 transferidos por el PRONI a más tardar el 15 de febrero, con fundamento en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	AEL
3.- Formalización del Convenio Marco de Coordinación/Lineamientos Internos de Coordinación	Formalizar a más tardar el 31 de marzo 2016 el correspondiente Convenio de Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	AEL/AFSEDF
4.- Selección de escuelas	La AEL define las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PRONI tomando en cuenta su disponibilidad presupuestaria.	AEL
5.- Elaboración del padrón de escuelas beneficiadas	Elaborar y enviar a la DGDC el padrón de escuelas beneficiarias, que cumplan con los criterios establecidos en el Anexo 6 de las presentes RO, a más tardar el 15 de abril de 2016.	DGDC/AEL- Escuelas beneficiadas

6.- Aprobación y seguimiento al POA	La DGDC, revisa y valida el padrón de escuelas públicas de educación básica, así como el de los alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as beneficiados por el PRONI.	DGDC
-------------------------------------	--	------

El padrón de escuelas beneficiadas por el PRONI será publicado en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> y en el SIIPP-G.

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

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

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

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

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

El apoyo financiero se otorgará de manera focalizada con base en la disponibilidad presupuestaria del PRONI de acuerdo al número de escuelas participantes de cada Entidad Federativa.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros del PRONI asignados a las AEL para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en la SEP, en las escuelas beneficiadas por el PRONI, o en las AEL. Del mismo modo, las AEL así como dichas escuelas no podrán destinar los recursos financieros del PRONI para la adquisición de equipo de cómputo, línea blanca, mantenimiento o adquisición de celulares y vehículos; asimismo deberá considerarse las disposiciones que establece el Decreto "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" que en su caso emitan la SHCP y SFP.

El número de escuelas públicas de educación básica a beneficiar será determinado por la AEL.

#### Apoyos Técnicos

La DGDC proporcionará a las AEL, asesoría técnica, pedagógica y operativa para facilitar el cumplimiento de los objetivos del PRONI, entre estos apoyos destacan:

- Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL (planeación, evaluación interna y seguimiento).
- La DGDC proporcionará los recursos requeridos y necesarios de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del PRONI, para la adquisición, producción y distribución de materiales didácticos para la enseñanza-aprendizaje de la segunda lengua, inglés en alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as. Dichos materiales no deberán incluir imágenes,



contenidos o estereotipos sexistas y/o misóginos, así como aquellos que atenten contra los derechos humanos.

- Difundir a las AEL los avances del PRONI, experiencias de trabajo, informes y diversos materiales de apoyo a través de medios electrónicos.
- Promoción de reuniones nacionales, estatales y regionales con las AEL o Coordinadores Locales del PRONI que solicite la SEB o la DGDC.
- Seguimiento del PRONI para retroalimentar los procesos de mejora que se requieran.

#### **Apoyos Financieros**

Los recursos para la operación e implementación del PRONI corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016; transfiriendo un 97% a las Entidades Federativas y hasta un 3% para gastos de operación central, lo anterior sujetándose a las medidas de responsabilidad fiscal y austeridad emitidos por la SHCP y la SFP.

El monto definitivo a transferir a cada Entidad Federativa se establecerá atendiendo la equidad y subsidiariedad, considerando los siguientes criterios de distribución por Entidad Federativa:

- a) La matrícula atendida.
- b) El número de personal docente y asesoras/es externas/os especializadas/os.
- c) El número de escuelas públicas de educación básica atendidas.
- d) La certificación de personal docente.
- e) La certificación del alumnado.
- f) Nivel de cobertura en la enseñanza del idioma inglés en las escuelas públicas de educación básica.

Los recursos financieros se utilizarán para la operación del PRONI de acuerdo a las acciones, metas y objetivos establecidos en el POA considerando los siguientes criterios generales de gasto:

#### **a) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as**

Pago para la prestación de servicios al personal externo del Servicio Profesional Docente, que labora frente a grupo asesorando a las alumnas y alumnos de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, atendidos por el PRONI.

#### **b) Implementación y difusión de materiales educativos**

Se refiere a las acciones desarrolladas por la AEL para fortalecer y favorecer la difusión, evaluación y seguimiento al uso de los materiales educativos, tanto para alumnos y alumnas como para docentes, para asegurar su pertinencia. La evolución del uso y aprovechamiento de los materiales educativos incorporará las perspectivas de género y de derechos humanos.

#### **c) Fortalecimiento académico**

- Su propósito es generar las condiciones para apoyar a los docentes y los/las Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación del PRONI.
- Difundir la propuesta curricular establecida en el Acuerdo número 592 para la enseñanza de una segunda lengua, inglés.
- Analizar y discutir acerca de las condiciones organizativas y de funcionamiento de las escuelas públicas de educación básica, que favorezcan la implementación del PRONI.
- Conocer los programas de estudio que forman parte de la propuesta curricular establecida en el Acuerdo número 592, así como orientaciones didácticas para su aplicación.
- Eventos locales y estatales alineados a la difusión y seguimiento de la propuesta curricular del PRONI.
- Certificación académica internacional de docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio del idioma inglés así como en sus competencias didácticas en la enseñanza.

#### **d) Asesoría, acompañamiento y seguimiento**

- Las AEL podrán brindar asesoría respecto de la implementación del PRONI y de las acciones que deberá realizar el Coordinador Local del PRONI en las escuelas públicas de educación básica beneficiarias. En su caso, las AEL serán convocadas por las autoridades de la DGDC a fin de asesorar a los Coordinadores Locales del PRONI sobre los cambios o actividades que deben realizarse en la implementación del mismo.

- Certificación internacional en el dominio del idioma inglés para las alumnas y alumnos de escuelas públicas de educación básica atendidos por el PRONI, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Por otra parte, se consideran como asesoría y acompañamiento, las acciones relacionadas con el trabajo cercano y frecuente que realiza el Coordinador Local del PRONI, al personal docente y Asesores/as Externos/as Especializados/as de las escuelas públicas de educación básica participantes, para ofrecerles orientaciones que contribuyan a mejorar los procesos didácticos y el uso y apropiación de la propuesta curricular así como de los materiales educativos, o cualquier actividad a nivel áulico, escolar o de zona, que se relacione con alcanzar los objetivos y metas del PRONI.

#### **Gasto de operación local.**

Se deberá ejercer hasta el 4% del recurso total transferido, para gasto de operación local, lo que permitirá asegurar el seguimiento y participación activa de los Coordinadores Locales del PRONI en las acciones y actividades que implementen las AEL y la SEB, lo anterior sujetándose a las medidas de responsabilidad fiscal, austeridad y disciplina presupuestaria emitidas por la SHCP y la SFP.

La siguiente tabla muestra los criterios y rubros del gasto de los apoyos financieros otorgados por la AEL.

<b>Periodicidad:</b> Ejercicio Fiscal 2016			
<b>Tipo de apoyo:</b> Efectivo (Financieros y Técnicos)			
<b>Beneficiario</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Criterio general de gasto</b>	<b>Rubro de gasto</b>
AEL	Hasta el 25%	Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos.	Evaluaciones, estudios e investigaciones.
Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 60%	Fortalecimiento académico.	Certificación internacional, congresos y convenciones, producción de material: electrónico, audiovisual o impreso, compra y reproducción de materiales educativos complementarios.
		Asesoría, acompañamiento y seguimiento.	Viáticos (hospedaje, alimentación y transporte).
Alumnos y alumnas de escuelas públicas de Educación Básica	Hasta el 60%	Asesoría, acompañamiento y seguimiento.	Certificaciones internacionales en el dominio del idioma inglés.
Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 80%	Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as.	Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente.

Los porcentajes considerados tienen por objetivo, que la AEL focalice a las escuelas públicas de educación básica que serán beneficiadas en el ciclo escolar que comprende el ejercicio fiscal 2016, considerando las necesidades y contexto educativo propio de cada Entidad Federativa para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje del idioma inglés. Los porcentajes que la AEL decida ejercer en los beneficiarios de las escuelas públicas de Educación Básica participantes del PRONI no deberán exceder los límites establecidos en las presentes RO, así como la sumatoria deberá dar el 100% de los recursos radicados lo cual quedará establecido en el POA.

Durante la operación del PRONI, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su

Reglamento 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 publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, modificado mediante Decreto publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013, y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de Federación el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF 2016.

Las AEL están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio 2016 no se hayan devengado y no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

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

#### **Derechos de la AEL:**

Recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO.

#### **Obligaciones de las AEL:**

- a) Elaborar la ELDEB en los términos establecidos en el Anexo 3 de las presentes RO.
- b) Implementar el funcionamiento del CTLEB, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4 de las presentes RO.
- c) Cumplir con las acciones, metas y objetivos establecidos en el POA.
- d) Aplicar los recursos del PRONI de forma transparente única y exclusivamente para las acciones, metas y objetivos previstos en el POA.
- e) Vigilar que el/la Coordinador/a Local del PRONI cumpla en tiempo y forma, con las responsabilidades establecidas en las presentes RO.
- f) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y entregar a la DGDC los informes trimestrales de los avances físicos financieros así como los informes académicos señalados en los Anexos 7 y 8, de las presentes RO.
- g) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC el informe de avance académico. Los informes deberán incluir las acciones que se llevaron a cabo para el desarrollo del PRONI y estar alineado al POA y al informe físico-financiero e incluir el avance de las acciones, metas y objetivos, así como las acciones pendientes para el próximo trimestre. Los informes de avances académicos se entregarán a la DGDC en un plazo de 30 (treinta) días naturales posteriores al cierre de cada trimestre (Anexo 8). Dicha información permitirá conocer la eficiencia de la operación del PRONI en el trimestre en que se reporta.
- h) Integrar el padrón de beneficiarios que cumplan con los criterios establecidos en el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico conforme el numeral 3.3.2 de las presentes RO y establecidos en el Anexo 6 de las presentes RO.
- i) Desarrollar procesos de evaluación interna de acuerdo al numeral 6.1 de las presentes RO.
- j) Emitir un comunicado a la SEB, mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales para la operación del PRONI.
- k) Enviar a la SEB con atención a la DGDC el informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del PRONI a las escuelas beneficiadas, asimismo éstas deberán entregar a las AEL y la AFSEDF acuse de recibo de los recursos recibidos.

#### **Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos**

La SEB/DGDC informará el incumplimiento de las obligaciones de la AEL a la SHCP instancia que podrá determinar si retiene, suspende o cancela la entrega de los apoyos a las Entidades Federativas participantes cuando se presenten los siguientes casos:

- a) La operación del PRONI no se efectúe conforme a los objetivos generales y específicos de las presentes RO.
- b) Incumplimiento con la entrega, en tiempo y forma de los avances físicos y financieros conforme a lo establecido en el apartado 4.2.1 de las presentes RO.
- c) Incumplimiento de las obligaciones y funciones de las AEL y Coordinadores Locales del PRONI, establecidos en las presentes RO.
- d) Los recursos técnicos y financieros sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables.

### 3.6. Participantes

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

Instancia Ejecutora	Funciones
SEB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscribir el Convenio Marco de Coordinación con los estados, para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.</li> <li>• Determinar la suspensión o cancelación de los apoyos otorgados a las Entidades Federativas.</li> <li>• Emitir comentarios a la ELDEB enviada por las AEL.</li> </ul>
DGDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la SEB en la formalización del Convenio Marco de Coordinación con los estados, para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.</li> <li>• Revisar y emitir opiniones de la ELDEB a petición de la SEB.</li> <li>• Asignar y transferir a las AEL los recursos financieros del PRONI, conforme a lo establecido en las presentes RO.</li> <li>• Revisar y emitir comentarios sobre el POA.</li> <li>• Dar asesoría técnica, pedagógica y operativa a las AEL para facilitar el cumplimiento de los objetivos del PRONI.</li> <li>• Vigila el cumplimiento de las presentes RO.</li> </ul>
AEL/CTLEB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar a la SEB la ELDEB.</li> <li>• Brindar asesoría y acompañamiento al personal educativo.</li> <li>• Tomar decisiones para la operación del PRONI de acuerdo a las necesidades de la Entidad Federativa correspondiente.</li> <li>• Enviar el proyecto de POA del PRONI, que deberá considerarse dentro de la ELDEB.</li> <li>• Facilitar que la operación del PRONI se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas.</li> <li>• Establecer en el ámbito de su respectiva competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del PRONI. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación.</li> <li>• Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PRONI, con apego a la normativa aplicable.</li> <li>• Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRONI.</li> </ul>
Coordinador Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, con autorización del CTLEB, el proyecto de POA del PRONI para la</li> </ul>

del PRONI	revisión por parte de la DGDC. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las observaciones realizadas por la DGDC al POA y someterlas a consideración del CTLEB.</li> <li>• Enviar a la DGDC los informes trimestrales de los avances físicos financieros así como los informes académicos.</li> <li>• Resguardar y conservar la documentación original comprobatoria de los recursos financieros ejercidos del PRONI.</li> <li>• Cumplir con las acciones, metas y objetivos establecidos en el POA.</li> <li>• Diseñar e implementar acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PRONI en la respectiva Entidad Federativa.</li> </ul>
-----------	---

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

La DGDC, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y cualquier aspecto operativo previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**3.7. Coordinación institucional**

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

Con este mismo propósito, la DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normatividad jurídica aplicable.

**4. OPERACIÓN**

**4.1. Proceso (Anexo 9 Diagrama de flujo)**

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha</b>
1. Entrega de Carta Compromiso Única	Presentar a la SEB la Carta Compromiso Única.	AEL CTLEB	12/2/16
2. Entrega de la ELDEB	Formulación y entrega a la SEB de la ELDEB.	AEL/CTLEB	15/2/16
3. Entrega del proyecto de POA, así como su incorporación a la ELDEB misma que será remitida a la SEB	Elaboración y entrega del proyecto de POA a la DGDC.	AEL/Coordinador Local del PRONI	15/2/16
4. Revisión y emisión de opinión del proyecto de POA, en el marco de la ELDEB	Revisión del proyecto de POA y emisión de comentarios.	DGDC	15/3/16
5. Formalización del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación	Firma y entrega a la SEB del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación.	AEL/SEB	31/3/16
6. Transferencia de recursos financieros	Transferencia a las AEL de acuerdo a la disponibilidad.	DGDC	De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria
7. Acompañamiento, seguimiento y asistencia	Seguimiento asistencia y acompañamiento al PRONI.	AEL/CTLEB /DGDC Coordinador Local del PRONI	Permanente

8. Evaluación	A nivel nacional el PRONI será evaluado por CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 2016.	CONEVAL INEE	Anual

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

El Coordinador Local del PRONI, formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Coordinación Administrativa de la DGDC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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 del Distrito Federal.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGDC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Este reporte será remitido en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 7 de las presentes RO.

### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

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

### 4.2.3. Cierre de ejercicio

La DGDC estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2016 conforme a lo que establezca la SHCP, misma que se consolidará con la información de los avances físicos financieros entregada por el Coordinador Local del PRONI.

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al último trimestre del año, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

### 4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDC y las AEL participantes en el PRONI al cierre del ejercicio fiscal 2016, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligadas a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual las AEL solicitarán a la Coordinación Administrativa de la DGDC, e informarán de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

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

## 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

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

Dentro de la evaluación interna deberá considerarse de forma particular las acciones desarrolladas por las AEL para fortalecer y favorecer la evaluación y seguimiento al uso de los materiales educativos, tanto para alumnos y alumnas como para docentes, para asegurar su pertinencia.

La evaluación de los materiales educativos es un proceso sistemático, mediante el cual se observa, se analiza, se recopila información, para la toma de decisiones oportuna sobre su uso y aprovechamiento, como herramienta dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.

### 6.2. Externa

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

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

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

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF 2016, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

[http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka\\_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23)

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

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

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

### 7.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del PRONI 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 PRONI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

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

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

### **8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las quejas y/o denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Avenida Paseo de la Reforma número 122, 9o. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06660, en México, D.F., de lunes a viernes, en un horario de 9 a 18 hrs, al teléfono 36 00 27 00, extensión 58097 (Ciudad de México), al correo electrónico [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx), o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 28 86 688 (Lada sin costo) en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx>



**ANEXO 1**

**CARTA COMPROMISO ÚNICA**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Secretario de Educación Pública

Presente

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

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

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

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

Atentamente

[El Titular de Educación Local]

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

**ANEXO 2.**

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

**ANTECEDENTES**

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

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

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

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

**DECLARACIONES**

I.- De “**LA SEP**”:

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

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

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

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

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

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

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

**II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **“PROGRAMAS”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**E).-** Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el Sistema Educativo de la Entidad Federativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

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

(grado académico, nombre y apellidos)  
Gobernador/a

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

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

(grado académico, nombre y apellidos)  
Gobernador/a

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ANTECEDENTES

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

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

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

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

#### DECLARACIONES

##### I.- De **"LA SEB"**:

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

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

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

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

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

**II.- De "LA AFSEDF":**

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

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

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

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

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

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

**LINEAMIENTOS**

**Primero.- Objeto:** Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LA SEB" y "LA AFSEDF", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "PROGRAMAS" en el Distrito Federal, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

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

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

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

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

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

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

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por: “LA SEB”

Por: “LA AFSEDF”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por: “**LA SEB**”

Por: “**LA AFSEDF**”

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

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

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

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

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

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



## ANEXO 3

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

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

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

**Objetivo**

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

**Contenido del documento****A. Diagnóstico local**

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

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

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

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

NIVELES Y SERVICIOS	NÚMERO DE ESCUELAS FOCALIZADAS QUE DETERMINAN LA POBLACIÓN OBJETIVO						
	BAJO LOGRO EDUCATIVO	ALTO NIVEL DE REPROBACIÓN	ALTO ÍNDICE DE ABANDONO ESCOLAR	BAJA EFICIENCIA TERMINAL	POLÍGONOS DE ALTA VIOLENCIA	INFRAESTRUCTURA DEFICIENTE	OTRO
INICIAL	0						
PREESCOLAR	0						
PRIMARIA	423						
SECUNDARIA	112						
TELESECUNDARIA	56						
MULTIGRADO	0						
EDUCACIÓN ESPECIAL	0						
EDUCACIÓN INDÍGENA	168						
EDUCACIÓN MIGRANTE	20						
OTROS							
TOTAL	779						

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

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

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

##### Características de los objetivos:

- **Realistas:** Se cuenta con los recursos y capacidades necesarios para lograrlos.
- **Claros:** Es posible entender los logros que se esperan alcanzar.
- **Congruentes:** Responden a las problemáticas descritas en el diagnóstico.

b) **Indicadores.** Son evidencias cuantificables que permiten determinar el nivel de cumplimiento de un objetivo.

##### Características de los indicadores:

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

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

**Características de las metas:**

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

**C. Propuesta de Ejecución de las Intervenciones**

- a) **Proceso de selección.** Describir el proceso establecido por la AEL para seleccionar las escuelas y servicios educativos a beneficiar por programa (conforme al apartado 3.3.2. Proceso de selección, de las presentes Reglas de Operación).
- b) **Resumen de atención para cada nivel y servicio por programa.** Describir en la siguiente tabla, la información de las escuelas (en valores absolutos) a atender mediante acciones de cada uno de los programas, por nivel y tipo de servicio educativo.

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

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

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

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

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

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

Contenido

Presentación

Comité Técnico Local de la Educación Básica

1. Definición

2. Misión

3. Propósito

4. Funciones

5. Integración/Actualización

6. Operación del CTLEB

7. Desarrollo de las Sesiones del CTLEB

Presentación

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

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

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

1. Definición

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

2. Misión

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

3. Propósito

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

4. Funciones

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

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

#### 5. Integración

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

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

## 6. Operación del CTLEB

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Desarrollo de las Sesiones del CTLEB

Se propone el siguiente orden del día:

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

Firma del acta de la sesión por todos los asistentes

## ANEXO 5

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO  
(INFORMES FINANCIEROS) DEL POA****Guía para Elaborar el Plan Operativo Anual****POA 2016****OBJETIVO**

Orientar a las Autoridades Educativas Locales del Plan Operativo Anual referente a conceptos, principios, importancia de la Planificación, del Plan Operativo Anual, así como la correcta utilización de los formatos establecidos para la elaboración (formato libre) y seguimiento (informes físico-financieros) del Plan Operativo Anual 2016 del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (tipo básico).

**LA PLANIFICACIÓN**

Tiene como misión determinar: ¿Qué debe hacerse?, ¿Quién debe hacerlo?, ¿Dónde, cuándo y cómo debe hacerse? para lograr los mejores resultados, en el tiempo apropiado y de acuerdo con los recursos que se dispone.

*“La planificación tiene como objetivo la eliminación al máximo de los imprevistos, es decir, lograr los objetivos y metas propuestas, con el máximo de ventajas, el mínimo de desventajas de riesgos y optimizando al máximo el uso de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Autoridad Educativa Local”.*

**QUÉ ES EL PLAN OPERATIVO ANUAL**

Es una herramienta de planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que proponen realizar las Autoridades Educativas Locales.

El Desarrollo de esta herramienta permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de objetivos y metas trazadas al inicio del ejercicio fiscal 2016.

**ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL****Está conformado por Proyectos y Acciones Centralizadas****¿Qué son los Proyectos?**

Los Programas con modalidad S y U: Son conjuntos de actividades interrelacionadas que se llevan a cabo para fomentar procesos de cambio que afectan al cumplimiento de metas que conforman el PND y PSE 2013-2018.

**Acción Específica en el Proyecto:**

Son aquellas operaciones concretas, suficientes, medibles y cuantificables anualmente, necesarias para lograr el resultado del proyecto.

**Acción Específica en las Acciones Centralizadas:**

Son el detalle de las actividades que realiza la institución en pro de su funcionamiento.

**CONDICIONES GENERALES.**

- ✓ Para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), cada Unidad Responsable debe tener conocimiento, tanto del Plan de Nacional de Desarrollo, como del Programa Sectorial de Educación y su Programa Estatal de Educación 2013-2018 establecido para el periodo sexenal.
- ✓ Las AEL con recursos presupuestales asignados, deberán realizar la programación de sus actividades que satisfagan a la función principal del Programa S270.
- ✓ Es importante revisar y analizar las actividades y las metas que se pretenden alcanzar, no hay un número ideal para realizar la programación, lo básico es programar todas las actividades fundamentales necesarias para alcanzar el objetivo de la unidad.





## ANEXO 7

## FORMATO: INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO

[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]

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

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

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

## LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

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

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

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

**DATOS:**

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

**ANEXO DEL  
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO**

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

<b>PROGRAMA</b>

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

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

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

**ANEXO DEL  
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO**

<b>NÚMERO: (0)</b>		
<b>FECHA (1)</b>		
<i>día</i>	<i>mes</i>	<i>año</i>

<b>PROGRAMA</b>
(2)

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

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

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

**DATOS:****(0) NÚMERO**

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

**(1) FECHA**

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

**(2) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(3) GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(4) TIPO DE APOYO**

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

**(5) PRESUPUESTO ASIGNADO**

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

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

**(6) PRESUPUESTO MODIFICADO**

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

**(7) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES**

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

**(8) No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

**(9) ACCIONES DESARROLLADAS**

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

Por ejemplo para el Tipo de apoyo 1 Desarrollo de Propuestas de Contextualización una "Acción desarrollada" podría ser: "Reunión de capacitación para docentes de educación indígena con el tema."

**(10) PRESUPUESTO EJERCIDO**

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

**(11) META PROGRAMADA**

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

**(12) UNIDAD DE MEDIDA**

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

**(13) AVANCE AL TRIMESTRE**

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

**(14) TOTALES**

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

ANEXO 8

FORMATO DE INFORMES ACADÉMICOS

Programa Nacional de Inglés para Alumnos de Educación Básica

Información Trimestral de Actividades (Acciones)

Periodo que se reporta

Entidad \_\_\_\_\_

Persona que reporta \_\_\_\_\_ Fecha de entrega \_\_\_\_\_

JUSTIFICACIÓN

OBJETIVO

PROPÓSITO

ACTIVIDADES REALIZADAS

METAS	PROGRAMADA	ALCANZADA

PRODUCTOS	IMPACTO	IMPORTE

ESFUERZOS DE SUPERACIÓN Y/O ACCIONES REALIZADAS, RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN DE ALUMNOS Y DOCENTES

PERSPECTIVAS PARA EL SIGUIENTE PERIODO

GESTIONES SOLICITADAS ANTE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO Y EL RESPONSABLE DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS

Vo. Bo.

Elaboró

\_\_\_\_\_

Nombre

Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés-  
Entidad

\_\_\_\_\_

Nombre y cargo

**ANEXO 9  
DIAGRAMA DE FLUJO**

