

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 21/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI y penúltimo párrafo, 29, 30, 36 y Anexos 18, 25 y 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

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

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

ACUERDO NÚMERO 21/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

3.4.1.2 Aplicación

3.4.1.3 Reintegros

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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 3 Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo

Anexo 4 Carta Compromiso Escolar

Anexo 5 Diagrama de Flujo

Anexo 6 Avance físico financiero

Anexo 7 Base de datos de las escuelas públicas participantes en el Programa Escuelas de Tiempo Completo

GLOSARIO

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

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México.

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

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

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la educación básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumnado. - Conjunto de alumnas/os, para efectos del presente programa.

APF.- Administración Pública Federal.

Asistencia técnica.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa ofrece a la AEL para el desarrollo del Programa Escuelas de Tiempo Completo. Asimismo, la AEL será la responsable de brindar asistencia técnica al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la eficacia de las escuelas públicas de Educación Básica participantes.

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

Carta Compromiso Escolar.- Documento mediante el cual la escuela pública de Educación Básica expresa a la AEL la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo en el ejercicio fiscal 2020, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la persona titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación del/los Programa/s Federal/es de

Educación Básica o Lineamientos Internos para la Operación del/los Programa/s Federal/es de Educación Básica, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo.- Documento dirigido a la persona titular de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, mediante el cual la persona titular de la AEL ratifica la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, asimismo establece el número de escuelas públicas de educación básica a las que se compromete atender durante el ciclo escolar correspondiente, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

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

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o factura electrónica.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comunidad escolar.- Conjunto de personas involucradas, de manera corresponsable, en la escuela pública de educación básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

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

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.- Es la persona responsable de organizar el Servicio de Alimentación en la escuela pública de educación básica participante en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, en acuerdo con el/la director/a del plantel y con la participación de madres y padres de familia y/o quien ejerza la tutoría de las/os alumnas/os.

Coordinadora/or Local del Programa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local la operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020, en apego a las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación.- Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la persona titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento y garantizar, a nivel local, que el Servicio de Alimentación se brinde en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, para el ejercicio fiscal 2020.

DGDGE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. Unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo Educativo compuesto por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa será preescolar, primaria y secundaria.

Educación inclusiva.- Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades, mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipo Técnico Local.- Servidores Públicos adscritos a las AEL responsables de planear y desarrollar las acciones de asistencia técnica, seguimiento y evaluación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, a nivel local.

Escuela pública de educación básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria. Para el Programa Escuelas de Tiempo Completo, se consideran participantes las escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria, así como los servicios de educación indígena, especial, multigrado, migrante, telesecundaria y comunitarias.

Escuelas de Tiempo Completo (ETC).- Es la escuela pública de educación básica que participa en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, extendiendo su jornada escolar entre seis y ocho horas diarias para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico, y desarrollo integral de los educandos.

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

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

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

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

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Lineamientos).- Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCEM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Líneas de Trabajo Educativas del PETC.- Son actividades de aprendizaje que contribuyen al desarrollo de las competencias para la vida, a través de diferentes formas de trabajo, como proyectos, situaciones y secuencias didácticas, desarrolladas en apego al plan y los programas de estudio vigentes para la Educación Básica.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación

con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

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

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PETC.- Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Plan de Distribución.- Documento elaborado por la Coordinación Local del Programa para el ejercicio fiscal 2020 y formalizado por la AEL, en el que se establecen los rubros de gasto y montos por escuela para la operación del PETC durante el ciclo escolar según corresponda.

Plan de Inicio.- Documento elaborado por la Coordinación Local del Programa para el ejercicio fiscal 2020 y formalizado por la AEL, en el que se establecen las metas, las acciones y el periodo de ejecución para la operación, seguimiento y evaluación del Programa durante el ciclo escolar según corresponda.

Programa Escolar de Mejora Continua.- Es un documento que elabora la escuela a partir de un diagnóstico amplio de las condiciones actuales de la escuela, plantea objetivos de mejora, metas y acciones dirigidas a fortalecer los puntos fuertes y resolver las problemáticas escolares de manera priorizada y en tiempos establecidos, para ofrecer una educación integral y de excelencia a las niñas, niños y adolescentes.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Seguimiento.- Es el proceso sistemático de recolección de información, mediante el cual la DGDGE, observa el cumplimiento que las AEL deben realizar a las presentes Reglas de Operación, comprendiendo la entrega en tiempo y forma de los documentos establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección, así como la concentración y análisis de los avances físico financieros referidos en el numeral 4.2.1, con lo que se favorecerá la transparencia y la rendición de cuentas.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

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

Servicios Educativos.- Los correspondientes a la educación inicial, así como la indígena, la migrante y la especial que se imparten en escuelas de educación básica, incluyendo la educación comunitaria, con la finalidad de atender a la diversidad con calidad y equidad en el SEN.

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

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

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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

Subsidios.- Las asignaciones de Recursos Federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Supervisión escolar.- Instancia que a nivel de zona, sector o región escolar es la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, madres y padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

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

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante del Gobierno de México en esta Cuarta Transformación es que la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar, por lo que se impulsará una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, una vía en la que la participación de la sociedad resulta indispensable. Las reformas realizadas al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la emisión de la nueva Ley General de Educación, dejan claro el compromiso del Estado con el pueblo mexicano, al plantear la nueva escuela mexicana, que buscará la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, para lo cual coloca al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, por lo que resulta indispensable fortalecer las acciones dirigidas a su bienestar, lo cual demanda la participación de la sociedad, los gobiernos estatales y municipales.

En este sentido, el Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) que desde su creación, ha permitido el fortalecimiento de la educación básica y ha encaminado sus esfuerzos para dar cumplimiento a los fines y criterios que mandata el artículo 3o. Constitucional, en esta nueva etapa de operación del Programa, se ratifica su orientación para contribuir a la obligación del Estado respecto a que *“Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias...”*, asimismo como a que *“La educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje”*.

El PETC es un mecanismo para propiciar el establecimiento de forma gradual y progresiva de acuerdo con la suficiencia presupuestal, de escuelas con horario completo en educación básica, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico y desarrollo integral de los educandos, tal y como lo dispone la fracción VIII del artículo 9 de la Ley General de Educación. A su vez, se impulsarán acciones de colaboración interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, dirigidas a mejorar las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario, por lo que el componente de apoyo para los servicios de alimentación, se focalizará dando atención preferente a la población escolar ubicada en comunidades con alto índice de pobreza y marginación.

Cabe señalar que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 prevé como principios fundamentales de todos los programas y acciones gubernamentales: la honradez, la honestidad, la austeridad y el combate a la corrupción, principios que se han adoptado en el diseño del PETC. Así mismo, se ha alineado al Eje 2, denominado Política Social, en el que el objetivo primordial se orienta en el desarrollo de acciones que permitan que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa S221 "Escuelas de Tiempo Completo" se vincula a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), contribuyendo a los siguientes Objetivos: 2 "Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible"; 4 "Educación de Calidad", y 10 "Reducir la desigualdad en y entre los países".

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Establecer, de forma gradual y progresiva de acuerdo con la suficiencia presupuestaria, escuelas con horario completo en educación básica, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico y el desarrollo de actividades que podrán estar relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente.

2.2. Específicos

- Fortalecer el uso eficaz de la jornada escolar y la implementación de Líneas de Trabajo Educativas de apoyo al aprendizaje de las/os alumnas/os.
- Brindar, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria, Servicio de Alimentación en beneficio de alumnas/os priorizando las comunidades con alto índice de pobreza y marginación que contribuya a su permanencia en el SEN.
- Otorgar los subsidios a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para garantizar la implementación del PETC, conforme a la suficiencia presupuestaria.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PETC es de cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

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

- a) Sean escuelas de educación indígena y/o multigrado;
- b) Ofrezcan educación primaria o telesecundaria;
- c) Atiendan a población en situación de vulnerabilidad o en contextos de riesgo social, y
- d) Presenten bajos niveles de logro educativo o altos índices de deserción escolar.

3.3. Beneficiarios/as

Son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que atiendan a las escuelas participantes y que decidan participar voluntariamente en el Programa.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar a la SEB, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1).
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de las Entidades Federativas, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PETC, atendiendo las disposiciones señaladas en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDGE los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020.
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020, el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Difusión de RO	Difundir en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PETC dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2020.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1), con copia a la UR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020.	AEL
3. Convenio y Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio (Anexo 2a) o en su caso los Lineamientos (Anexo 2b), de acuerdo a lo establecido en las presentes RO.	SEB/AEL
4. Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo	Enviar a la DGDGE a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2020, la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 3) notificando la meta a alcanzar.	AEL
5. Carta Compromiso Escolar	Las escuelas seleccionadas que participarán en el Programa deberán remitir, a la AEL, la Carta Compromiso Escolar (Anexo 4).	Escuelas Seleccionadas que participarán en el Programa

Procedimiento de selección de las escuelas

Las Entidades Federativas por conducto de las AEL serán las responsables de seleccionar, con apego a lo establecido en las presentes RO y las disposiciones jurídicas aplicables, considerando lo siguiente:

- a) La disponibilidad presupuestaria, establecida en el Convenio y para el caso de la AEFCM en los Lineamientos;
- b) Los criterios de la Población Objetivo, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.2. de las RO;
- c) La meta de escuelas establecida en el Anexo 3 de las presentes RO;
- d) Las AEL deberán dar prioridad a las escuelas participantes en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

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

para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Asimismo, las AEL solo podrán exigir a las escuelas potenciales los datos y documentos estrictamente necesarios y acreditar si cumple con los criterios de elegibilidad descritos en el numeral 3.2 de las presentes RO, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77, fracción II, inciso b), subinciso vi) de la LFPRH.

Las escuelas participantes en el Programa deberán remitir a la AEL, la Carta Compromiso Escolar (Anexo 4).

Conforme a lo establecido en los artículos 1 y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las AEL deberán garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales que reciba durante el proceso de selección, así como durante la ejecución del Programa.

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

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

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las Entidades Federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PETC no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de los Estados; con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

EL PETC operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

Los subsidios para la operación e implementación del PETC corresponderán al presupuesto autorizado en el PEF para el mismo, de los cuales el 98% se entregará en una o varias ministraciones, a los Gobiernos de los Estados. En el caso de la AEFCM, se realizará a través de traspaso ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPRH. El 2% restante se destinará a gastos de operación central del PETC.

Los montos asignados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, serán los establecidos en los Convenios, así como en los Lineamientos que al efecto se suscriban.

Técnicos

La DGDGE, proporcionará a las AEL asistencia técnica para facilitar el cumplimiento de los objetivos y evaluaciones internas del PETC, mediante el desarrollo de reuniones presenciales o virtuales a nivel nacional, estatal y/o regional (ordinarias o extraordinarias) con las AEL o Coordinadores Locales del PETC vinculadas con el programa, lo anterior, con base a la disponibilidad presupuestaria y atendiendo al principio de austeridad, se promoverá el uso de las tecnologías para la reducción de costos de operación.

De manera general, las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, recibirán asistencia técnica por parte de las AEL en cada Entidad Federativa, para propiciar condiciones de participación del alumnado, personal docente, madres y padres de familia, o personas que ejercen la tutela, para incentivar la permanencia, inclusión y mejora en el logro de aprendizajes en la educación básica, así como para integrar su Programa Escolar de Mejora Continua.

Financieros

De los subsidios asignados para la operación del PETC a cada uno de los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, del monto total establecido en los Convenios y en su caso en los Lineamientos, podrán destinar:

1. Hasta un 61% para el otorgamiento de apoyos al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo (intendente) de las ETC. Así como el Fortalecimiento al Modelo de ETC el cual consiste en la mejora de los espacios y ambientes educativos de las escuelas públicas de educación básica participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC, en un marco de equidad e inclusión.
2. El porcentaje restante se destinará a los pagos fijos que se realizan por concepto de fortalecimiento de la equidad y la inclusión en el servicio educativo, mediante la entrega de recursos a las escuelas participantes para la atención de las acciones incluidas en su Programa Escolar de Mejora Continua.
3. Apoyos para el Servicio de Alimentación que se brindará, conforme al presupuesto disponible, en las escuelas participantes en el PETC que atiendan población escolar con elevados índices de pobreza y marginación. Este apoyo incluye el costo promedio por alumna/o, así como el apoyo económico a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.

Los recursos se entregarán de forma directa al Comité del Servicio de Alimentación, conformado por madres y padres de familia, de cada Escuela de Tiempo Completo que brinde el Servicio.

4. Apoyos a la implementación local dirigidos a asegurar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en las RO y la participación activa de la/el Coordinadora/or Local del PETC para la operación del programa en las acciones realizadas por las AEL y la DGDGE, así como para apoyar el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores escolares, implementar acciones dirigidas a la descarga administrativa a las escuelas, evaluaciones y estudios para el monitoreo de la operación del programa.

De igual manera, los apoyos a la implementación local estarán destinados al desarrollo de las Líneas de Trabajo Educativas del PETC, proporcionar asistencia técnica, organización y/o concurrencia a reuniones locales, regionales y nacionales para la operación de las ETC, así como acciones necesarias para el logro de los objetivos del PETC.

Las AEL serán responsables de garantizar que las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, dispongan de los recursos de entrega directa y que los ejerzan de manera oportuna y transparente. Así como, el apoyo económico para el personal con funciones de dirección, docente y de apoyo (intendente) que desempeñen las funciones específicas de su puesto durante la jornada extendida, conforme al presupuesto disponible.

Para el otorgamiento las AEL deberán apegarse a los siguientes criterios:

- a) Se otorgará conforme a lo que establecen las RO y al documento "*Criterios para el ejercicio de los Rubros de Gasto del Programa Escuelas de Tiempo Completo*", mismo que puede ser consultado en la página electrónica <http://basica.sep.gob.mx/>. Para el personal con funciones de dirección y docente de preescolar, primaria y telesecundaria, el pago del apoyo económico aplicará cuando tengan una sola plaza, amplíen su jornada de trabajo en al menos dos horas en una ETC de seis horas. En el caso de las secundarias general o técnica, dependerá del número de horas adicionales que cubra efectivamente dicho personal.
- b) El apoyo económico que el PETC entrega al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo (intendente) que desempeñen las funciones específicas de su puesto durante la jornada extendida no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.
- c) El apoyo económico se otorgará únicamente durante el tiempo efectivo que se desempeñe la función en una ETC.
- d) El apoyo económico procederá únicamente en las ETC y no se otorgará cuando el personal con funciones de dirección o docente realice un cambio de adscripción, salvo que la nueva escuela también esté incorporada al PETC y el personal de dirección o docente desempeñe la función durante la ampliación de la jornada.
- e) Cuando el personal de dirección o docente deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, se suspenderá el apoyo económico y se asignará al personal de dirección o docente que desempeñe la función a partir de la fecha de inicio de la misma.
- f) La AEL, será responsable de efectuar el pago de los apoyos económicos que el PETC destina a personal docente, personal con funciones de dirección, escuelas y lo correspondiente al Servicio de Alimentación del alumnado. Para el otorgamiento del apoyo económico al personal de apoyo (intendente), las AEL deberán apegarse a lo que establecen las RO y al documento Criterios para el ejercicio de los Rubros de Gasto del PETC.

Monto del apoyo

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

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
<p>Financiero</p> <p>Pago de apoyo económico a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal con funciones de dirección; b) Personal docente; c) Personal de apoyo (intendente); d) Para el Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo se utilizará en: capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del Programa, desarrollo de actividades relacionadas con experiencias de apreciación y expresión de la música, como son orquestas y coros, mejora de los ambientes 	<p>Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC</p>	<p>Hasta el 61% del total de recursos entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, podrán utilizarse para el pago de compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo, de acuerdo a los montos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal directivo: hasta \$5,017.53. b) Personal docente: hasta \$4,265.41. c) Personal de apoyo: hasta \$1,081.27. 	<p>Mensual.</p> <p>En el periodo de enero a diciembre, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.</p>

educativos de las escuelas participantes y asesorías.			
Financiero Fortalecimiento de la equidad y la inclusión a) Asistencia técnica; b) Acondicionamiento y equipamiento; c) Adquisición de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, personal docente; madres y padres de familia en las escuelas participantes; d) Acciones para atender la inclusión, el abandono, rezago, y aprovechamiento escolar.	Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	Hasta \$40,000.00 para cada ETC.	Anual.
Financiero Apoyo para el Servicio de Alimentación Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas. a) Compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación; b) Apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación; c) Capacitación para el Servicio de Alimentación a la comunidad escolar.	Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	a) Matrícula de alumnas/os (hasta 15 pesos por alumna/o) de las escuelas seleccionadas. b) Hasta \$3,800.00 para el apoyo económico al Coordinador Escolar del Servicio de Alimentación.	Mensual. En el periodo de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2020, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.
Financiero Apoyos a la implementación local a) Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PETC, así como para el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores, implementación de acciones dirigidas a la descarga administrativa a las escuelas y demás	AEL	Hasta el 2% del total entregado a las Entidades Federativas y a la AEFCM.	Anual. Enero a diciembre del ejercicio fiscal 2020.

acciones necesarias para el logro de sus objetivos;			
b) Actividades relacionadas con la Contraloría Social.			

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

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

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del PETC, la DGDGE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

Las AEL como instancias ejecutoras del PETC están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo de la RLFPRH.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PETC sean los gobiernos de las entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDGE, será la responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

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

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

3.4.1.2. Aplicación

Los recursos objeto del PETC que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

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

Los gobiernos de las entidades federativas serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

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

Por lo tanto, es responsabilidad de las AEL la solicitud, justificación, ejercicio, aplicación, integración de la documentación que justifique y compruebe plenamente el gasto incurrido; y en general, la administración de los apoyos que reciban por este Programa.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del PETC (DGDGE) e informar de la realización del reintegro a la misma adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del PETC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM. En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas; y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometidos y aquellas devengadas que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

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

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDGE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

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

Derechos de las AEL y las escuelas participantes

Es derecho de las AEL y escuelas participantes en el PETC, recibir los apoyos conforme al numeral 3.4. "*Características de los apoyos (tipo y monto)*" de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión o cancelación, conforme a lo señalado en el presente numeral.

Obligaciones de las AEL:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PETC y Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación y notificar vía oficio a la DGDGE, 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o de los Lineamientos;
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica para la operación del PETC, de acuerdo a las disposiciones señaladas en el artículo 69 de la LGCG;
- d) Informar trimestralmente a la DGDGE mediante oficio los datos del responsable del manejo de la cuenta bancaria productiva;
- e) Enviar a la DGDGE por correo electrónico, con excepción de la AEFCEM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;
- f) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los subsidios para la operación del PETC;
- g) Enviar a la DGDGE la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo indicando el número total de escuelas con el que participarán en el ciclo escolar correspondiente;
- h) Enviar a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el PETC, de acuerdo al Anexo 7, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- i) Planear el desarrollo de las ETC y la incorporación, con criterios de equidad, de nuevas escuelas públicas de educación básica al PETC, verificando la permanencia de las que operan en este modelo y de aquellas que brindarán el Servicio de Alimentación, con base en las RO;
- j) Elaborar y enviar a la DGDGE, para su revisión y validación, el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, de acuerdo al formato disponible en <http://basica.sep.gob.mx/>;
- k) Aplicar los subsidios del PETC de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, así como programar su ejercicio, aplicación, seguimiento y administración oportuna, con apego a la normativa aplicable;
- l) Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, garantizando que las acciones y recursos del PETC lleguen a la totalidad de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC;
- m) Dar a conocer los apoyos asignados para la operación e implementación a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC;
- n) Brindar asistencia técnica al personal directivo y docente para fortalecer el desarrollo de la equidad educativa y la educación inclusiva;
- o) Desarrollar las acciones encaminadas a mejorar las capacidades técnicas del personal directivo y docente de las escuelas participantes en el Programa;
- p) Establecer los mecanismos para garantizar la entrega de recursos a las escuelas participantes en el programa, verificando que su operación sea transparente y que estén apegados a las reglas de operación y normatividad vigente;
- q) Enviar trimestralmente a la DGDGE los avances físico financieros del PETC conforme al Anexo 6, debiendo anexar, los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar

firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PETC;

- r) Ser responsable de realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social, su promoción, y la designación del Enlace Estatal;
- s) Atender las recomendaciones de la DGDGE en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones de la/el Coordinadora/or Local del PETC y a la/el Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación; asimismo deberá atender los comentarios emitidos por la DGDGE sobre el avance físico financiero;
- t) Suspender los apoyos proporcionados a la escuela y personal que incumpla con las RO y sus anexos;
- u) Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM;
- v) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del PETC, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- w) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 "Evaluación" de las RO;
- x) Desarrollar procesos de evaluación interna del PETC, así como acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PETC;
- y) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- z) Establecer criterios simplificados para las ETC en materia de ejercicio y comprobación de recursos conforme a la legislación local vigente y aplicable;
- aa) Contar con la información que acredite la entrega de apoyos al personal con funciones de dirección, docente, de intendencia y a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación que reciben el apoyo económico, así como las/os alumnas/os con apoyo alimenticio, en apego a la normativa aplicable, mismo que deberá estar disponible en sitio para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- bb) Asegurar que la Coordinación Local del PETC cuente con el personal suficiente y las condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del Programa, y
- cc) Verificar la implementación y desarrollo de los proyectos específicos orientados al beneficio de la comunidad escolar y de su localidad.

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

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGDGE.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a las siguientes causales de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físico financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.

<p>c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.</p>	<p>La DGDGE solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes.</p> <p>Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.</p>
<p>d) La no comprobación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.</p>	<p>Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa propuesta por la DGDGE.</p>

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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del PETC serán ejecutados por la SEB, por conducto de la DGDGE y las AEL en el ámbito de sus atribuciones, funciones y responsabilidades. Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de los Estados y, en su caso, los Lineamientos con la AEFCM, y se observará en todo momento la aplicación de las presentes RO.

Las AEL serán las responsables de la entrega de los subsidios a las escuelas públicas de educación básica, las cuales vigilarán y verificarán el uso de los mismos para los fines establecidos en las RO, así como el resguardo y conservación de la documentación comprobatoria correspondiente.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

SEB:

- I. Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b);
- II. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDGE;
- III. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los Gobiernos de los Estados a excepción de la AEFCM;
- IV. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PETC, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDGE de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio y Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo;
- V. La SEB notificará a la DGDGE, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva, y
- VI. Determinar e informar a la DGDGE si suspende o cancela los apoyos otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM; conforme los informes de seguimiento de la DGDGE y con base a lo establecido en las presentes RO.

DGDGE:

- I. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;
- II. Elaborar la propuesta de la tabla de distribución de recursos del PETC para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;
- III. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGDGE; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos;
- IV. Integrar la base de datos mediante la información proporcionada por las AEL (Anexo 7) de las escuelas públicas de educación básica que participan en el PETC y difundirla en la página <http://basica.sep.gob.mx/>. Atendiendo a los principios rectores del Plan Nacional de Desarrollo de

honradez, honestidad, austeridad y el combate a la corrupción, así como a la descarga administrativa, la base de datos se incorporará al Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), identificando a la población que es beneficiada con los servicios de alimentación;

- V. Otorgar asistencia técnica sobre el Programa y apoyo pedagógico a los Equipos Técnicos Locales del PETC para su implementación;
- VI. Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC, los cuales serán difundidos en la página electrónica [http://basica sep.gob.mx/](http://basica.sep.gob.mx/);
- VII. Revisar y validar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y desarrollo del PETC en las Entidades Federativas;
- VIII. Dar seguimiento, mediante la concentración y el análisis de los avances físico financieros de las AEL, y en su caso, emitir los comentarios pertinentes, mismos que serán remitidos a la AEL para su atención;
- IX. Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente, los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PETC para su atención y resolución;
- X. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral "3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos" de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;
- XI. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, que en su caso determine la SEB, previa notificación a la DGDGE;
- XII. Solicitar formalmente a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PETC;
- XIII. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento, y
- XIV. Determinar la reasignación de recursos a otras Entidades Federativas, producto de los casos de incumplimiento descritos en las RO, a efecto optimizar la operación del PETC.

AEL:

- I. Enviar a la DGDGE la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 3) indicando el número total de escuelas con el que participarán en el ciclo escolar correspondiente;
- II. Enviar a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el PETC, de acuerdo al Anexo 7, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- III. Elaborar y enviar a la DGDGE el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, para su revisión y validación;
- IV. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PETC, con apego a la normativa aplicable; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP;
- V. Implementar las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PETC;
- VI. Desarrollar acciones de seguimiento para el cumplimiento de objetivos del PETC;
- VII. Brindar asistencia técnica a directivos y docentes para el desarrollo de la equidad y la inclusión;
- VIII. Elaborar y enviar a la DGDGE los avances físico financieros (trimestrales) del PETC, conforme al Anexo 6 de las RO, anexando los estados de cuenta bancarios. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PETC;
- IX. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
- X. Asegurar los mecanismos para la entrega de recursos a las escuelas participantes en el PETC, verificando que su operación sea transparente y apegados a las RO y normatividad vigente;
- XI. Solventar los comentarios emitidos por la DGDGE sobre los avances físicos y financieros;
- XII. Apoyar el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores escolares;

- XIII. Fomentar las actividades extracurriculares que incidan en el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnas/os;
- XIV. Vigilar la implementación y desarrollo de los proyectos específicos;
- XV. Asegurar la operación regular de las ETC en apego a las RO y a la normativa vigente, y
- XVI. Comprobar por lo menos que el setenta por ciento de los recursos ministrados, hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

Adicionalmente les corresponde a las escuelas públicas de educación básica participantes en el Programa, las siguientes funciones:

ETC:

- I. Suscribir y entregar a la AEL, la Carta Compromiso Escolar (Anexo 4);
- II. Establecer y desarrollar su Programa Escolar de Mejora Continua;
- III. Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en el Programa Escolar de Mejora Continua relacionados con el PETC;
- IV. Implementar las Líneas de Trabajo Educativas y utilizar los materiales, que en su caso, sean diseñados para la operación de PETC;
- V. Fomentar la educación inclusiva y la equidad educativa;
- VI. Privilegiar las actividades extracurriculares que incidan en el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnas/os;
- VII. Participar en la asistencia técnica que brinde la AEL para la implementación del PETC;
- VIII. Colaborar con las Autoridades Educativas Locales en el seguimiento y las evaluaciones que se realicen, así como proporcionar la información que solicite sobre la operación del PETC;
- IX. Entregar a la AEL acuse de recibo de los recursos que les sean entregados por parte del PETC;
- X. Aplicar los recursos de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos del PETC, conforme a las RO y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y rendir cuentas del mismo a las AEL, de acuerdo al procedimiento y plazo determinado por las mismas;
- XII. Resguardar por un periodo de cinco años los documentos necesarios conforme a la legislación vigente y aplicable que comprueben el ejercicio de los recursos asignados, y
- XIII. Presentar a la comunidad escolar, el informe de resultados al cierre del ciclo escolar, de acuerdo con lo previsto en el Programa Escolar de Mejora Continua.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDGE, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGDGE y las AEL podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal. A su vez, se podrán establecer acciones de colaboración, dirigidas a mejorar las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario, focalizándose en la atención preferente a la población escolar ubicada en comunidades con alto índice de pobreza y marginación.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 5 Diagrama de Flujo)

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Procedimiento de selección	El procedimiento de selección se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido, numeral 3.3.2. de las RO.	AEL/ DGDGE
2. Conformación de escuelas públicas de educación básica	Integrar, para el ciclo escolar correspondiente, la Base de datos (Anexo 7) de las escuelas públicas de educación básica seleccionadas que cumplan con lo establecido en el numeral 3.2. de las RO y que participarán en el PETC, así como las escuelas que recibirán el apoyo para el Servicio de Alimentación; a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2020.	AEL
3. Presentación de Base de Datos	Presentar a la DGDGE la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC del ciclo escolar correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2020.	AEL
4. Revisión de la Base de Datos	Revisar y emitir comentarios sobre la integración de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC en el ciclo escolar correspondiente, a fin de validar que cumplan con los criterios de la Población Objetivo establecidos en el numeral 3.2. de las RO, a más tardar 20 días hábiles posteriores a su recepción.	DGDGE
5. Validación de la Base de Datos	Validación de Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica, participantes en el PETC para el ciclo escolar correspondiente y las que recibirán el apoyo para el Servicio de Alimentación, a más tardar la última semana del mes de julio de 2020.	DGDGE/AEL
6. Transferencia de subsidios	La transferencia de los subsidios a cada Gobierno de los Estados, previa autorización de la DGDGE para el desarrollo del PETC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo.	SEB
7. Comprobante de ministración de los subsidios	Remitir el CFDI y XML en formato electrónico a la DGDGE, a excepción de la AEFCM.	AEL
8. Elaboración del Plan de Inicio y del Plan de Distribución	Elaborar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, para la operación del PETC y enviarlo a la DGDGE, en el transcurso de los 10 días hábiles posteriores a la primera ministración de los subsidios.	AEL

9. Validación del Plan de Inicio y del Plan de Distribución	Validar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución de las Entidades Federativas participantes en el PETC, en el transcurso de los 30 días hábiles posteriores a la entrega de los mismos por parte de las AEL.	DGDGE
10. Implementación y ejecución del Programa	Dar seguimiento a la implementación del Programa en las escuelas participantes. Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC, los cuales podrán ser consultados en la página electrónica http://basica.sep.gob.mx/ .	AEL DGDGE
11. Seguimiento del Programa	Revisión de los avances físico financieros (trimestrales) del PETC y emisión de las observaciones correspondientes, según sea el caso.	DGDGE
12. Evaluación	Realizar la evaluación del PETC, conforme al numeral 6 de las RO y la normatividad jurídica aplicable.	AEL DGDGE
13. Comprobación de los Subsidios	Presentar a la DGDGE los avances físico financieros del PETC, conforme al numeral 4.2.1. y al Anexo 6 de las RO. Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, de acuerdo al artículo 70 de la LGCG.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PETC, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGDGE, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora (AEL) deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas. Las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios.

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

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

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

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del PETC, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL y la DGDGE estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes trimestrales de avances físico financieros entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

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

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación del PETC que, en coordinación con la DGDGE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

Las RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PETC a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDGE en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

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

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "221".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Escuelas de Tiempo Completo"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa", dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

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

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

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

7.2 Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

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

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

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

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

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

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación de el/los Programas Federal/es de Educación Básica.

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

ANTECEDENTES

I.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **“PROGRAMAS”** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

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

Entre el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, __ y __ de _____ de ____.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEP”**:

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

I.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

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

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

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

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

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

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

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

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

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

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de el/los “PROGRAMA/S”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos ___/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

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

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

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

A).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “**LA SEP**” para cada uno de el/los “**PROGRAMA/S**”, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA)

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los “**PROGRAMA/S**” que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los “**PROGRAMA/S**” de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

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

D).- Elaborar los informes previstos para el/los “**PROGRAMA/S**” en sus “**Reglas de Operación**”, así como los que al efecto le solicite “**LA SEP**”;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los “**PROGRAMA/S**”;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los “**PROGRAMA/S**”;

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 el/los “**PROGRAMA/S**” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “**LA SEP**”, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 el/los “**PROGRAMA/S**” 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 el/los “**PROGRAMA/S**” indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los

“**PROGRAMA/S**” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

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

L).- Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los “**PROGRAMA/S**”, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los “**PROGRAMA/S**”; así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “**LA SEP**”, designadas como responsables de el/los “**PROGRAMA/S**”, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los “**PROGRAMA/S**”;

O).- 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

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

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “**LA SEP**” a fin de apoyar la operación de el/los “**PROGRAMA/S**”, se compromete a:

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

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

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

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los “**PROGRAMA/S**” 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “**LA SEP**” designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los “**PROGRAMA/S**”.

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

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso K)**, o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso L)** señalados en 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 el/ los **“PROGRAMA/S”** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **“Reglas de Operación”**.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, **“LAS PARTES”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

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

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen “LAS PARTES” que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2020**.

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

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

Leído que fue el presente convenio por “LAS PARTES” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2020**.

Por: “**LA SEP**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020 (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
4. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2020.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020.

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS “**PROGRAMA/S**”; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEB**” REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “**LA AEFCM**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

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

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

Entre el/los “**PROGRAMA/S**” a los que se ha comprometido “**LA AEFCM**” se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de ___ de 2020, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los “**PROGRAMA/S**”.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** 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 2019.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEB”**:

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

I.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

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

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

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **“LA AEFCM”**:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2 inciso B), fracción I, 45 y 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y 1º y 2º del "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en ámbito de la Ciudad de México.

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

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

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

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

LINEAMIENTOS

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

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y "LA AEFCM" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los "PROGRAMA/S", ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a lo siguiente:

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

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

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de el/los "PROGRAMA/S", se inicie un proceso de mejora de las "Reglas de Operación", y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "LA AEFCM" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los "PROGRAMA/S", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

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

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "Reglas de Operación" determine la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los "PROGRAMA/S";

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

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a el/los "PROGRAMA/S" la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los "PROGRAMA/S" comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgan a "LA AEFCM" hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los "PROGRAMA/S", de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de ANTECEDENTES de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”**.

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

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

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos de el/los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose ésta a:

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

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

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/los “PROGRAMA/S”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los “PROGRAMA/S”;

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

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

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

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

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

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

J).- Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

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

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

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

N).- 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 el/los “PROGRAMA/S”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “LA AEFCM” respecto de los alcances de el/los “PROGRAMA/S” y de sus “Reglas de Operación”;

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

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

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “LA AEFCM” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de el/los “PROGRAMA/S”;

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

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

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

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

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

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

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

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AEFCM”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso I)**, o el no haberse ejercido o comprometido

los recursos de conformidad con el **inciso J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEB”; y d).- Cuando opere unilateralmente el/los “PROGRAMA/S” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.**

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

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

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

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

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

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

Asimismo, “LA SEB” y “LA AEFCM” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

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

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “LA AEFCM” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

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

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2020**.

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 el/los propósito/s de el/los “PROGRAMA/S” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por “LA SEB” y “LA AEFCM” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2020**.

Por: **“LA SEB”**
(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

Por: **“LA AEFCM”**
(nombre y apellidos)
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMAS FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2020 (CONSTA DE ACUERDO DE TRASPASO).

Anexo 3 Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo

(Entidad Federativa y Fecha)

(Nombre)

DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA PRESENTE.

De conformidad con el Acuerdo número (precisar número) por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (precisar fecha de publicación), me permito informar a usted que (nombre del Gobierno del Estado correspondiente o de la AEFCM) ratifica su voluntad de participar en el Programa durante el ciclo escolar 2020-2021, estableciendo el compromiso de atender la meta de ____ Escuelas de Tiempo Completo, de las cuales ____ contarán con Servicio de Alimentación.

Asimismo, manifiesto que (nombre de la Secretaría, dependencia o entidad homologa encargada de la educación en el Estado y para el caso de la AEFCM) a mi cargo, atenderá para la puesta en marcha del PETC, la planeación, la selección de escuelas, presupuestación, el desarrollo académico, así como de las actividades relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente, el seguimiento, evaluación y demás acciones para la

implementación del mismo, de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo vigentes.

No omito mencionar que actuaremos con transparencia en la operación y el ejercicio de los subsidios asignados al PETC en esta Entidad Federativa, a efecto de que las Escuelas de Tiempo Completo contribuyan a garantizar el derecho a la educación para nuestra niñez a través de una jornada escolar más amplia y eficaz.

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

Atentamente

(Titular de la Autoridad Educativa Local)

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

Anexo 4 Carta Compromiso Escolar

(Entidad Federativa y Fecha)

C. Secretario/a de Educación o Titular de la dependencia o entidad homóloga encargada de la educación en el Estado y para el caso el Titular de la AEFCM).

PRESENTE.

Las Escuelas Públicas de Educación Básica amplían la duración de su horario escolar para mejorar las oportunidades de aprendizaje a través del Programa Escuelas de Tiempo Completo, que ofrece mayores posibilidades de aprendizaje para niñas, niños y jóvenes, mediante la ampliación del tiempo dedicado al horario escolar y al uso efectivo del mismo, a partir de la implementación de una propuesta pedagógica integrada por el rediseño de la carga horaria del currículo oficial establecido armonizadas con los aprendizajes clave definidos en el Plan y los Programas de estudio vigentes determinados por la Secretaría de Educación Pública para la Educación Básica.

Es importante señalar que, atendiendo estos principios, la ampliación del horario escolar en esta Escuela de Tiempo Completo, se realizará bajo una atención pertinente a las/os alumnas/os, sujeto al proceso gradual de identificación de las principales necesidades niñas, niños y adolescentes matriculados en ella, sin soslayar las condiciones de su propio entorno y de la duración del horario escolar ampliado, el cual nos comprometemos a cumplir cabalmente en la modalidad de 6 horas (08:00 – 14:30) o en la modalidad de 8 horas (08:00 – 16:00), privilegiando las actividades extracurriculares que incidan en el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente.

Conscientes de que las escuelas son vulnerables a la brecha de inequidad en términos de acceso al conocimiento y desarrollo de competencias, el respeto y valoración de la dignidad humana así como el derecho de las niñas, niños y adolescentes a desarrollarse de manera integral, expresamos nuestra voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, y contribuir activamente en el diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación del Programa Escolar de Mejora Continua a fin de garantizar el perfil de egreso de las/os alumnas/os de esta escuela, aprovechando y cuidando los materiales educativos, la asesoría técnica y los apoyos diversos con el propósito de favorecer la educación inclusiva y la equidad educativa en beneficio de nuestra Comunidad Escolar.

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

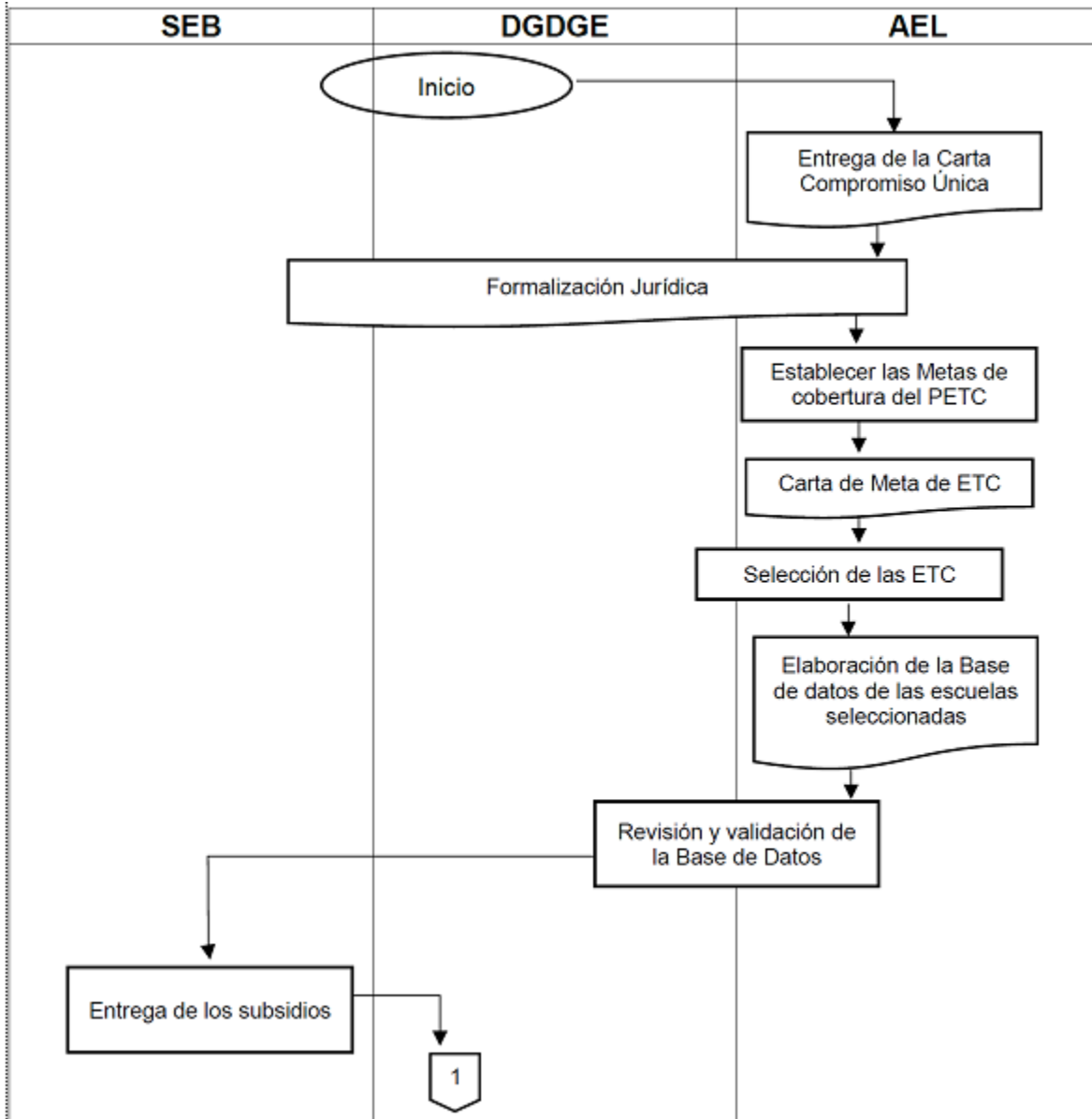
Nos comprometemos a cumplir lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (PRECISAR FECHA), involucrando en la toma de decisiones pedagógicas a nuestro Consejo Técnico Escolar, y al Consejo Escolar de Participación Social en la Educación para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar; (en caso de que el plantel escolar cuente con el Servicio de Alimentación se nombrará a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación en el plantel y se anexarán sus datos generales y copia de la identificación oficial vigente.

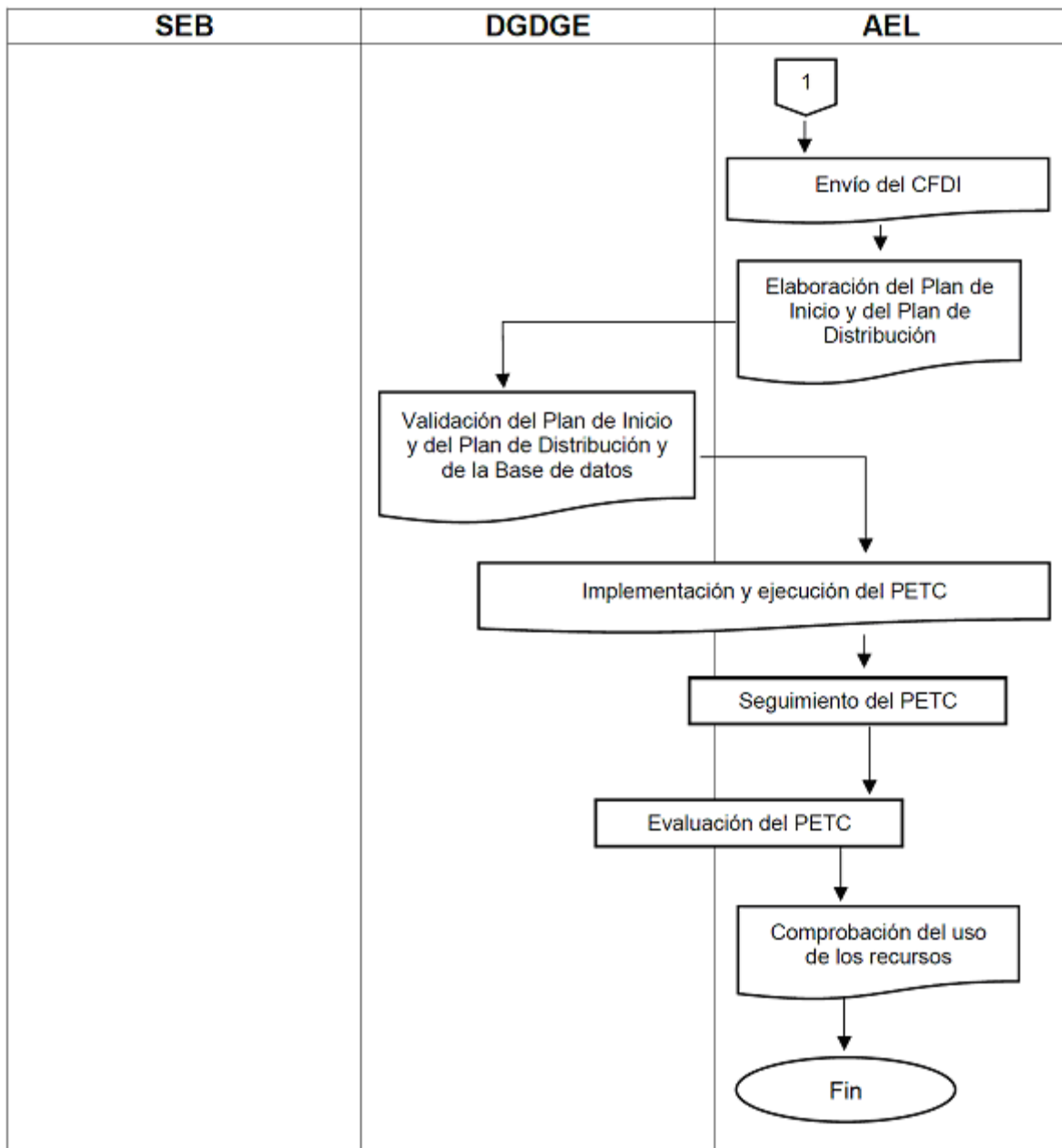
ATENTAMENTE

PROFR.(A) (PRECISAR NOMBRE)

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA (PRECISAR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA)

Anexo 5 Diagrama de Flujo





Anexo 6 Avance físico financiero

Informe Técnico Trimestral	
Entidad Federativa:	
Monto del Convenio Marco (Pesos M.N.):	
Presupuesto Federal ministrado en el trimestre:	

Fecha de validación		
Día	Mes	Año

SUBSIDIO	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL TRIMESTRE	METAS (LOGROS CUANTIFICABLES)												ACCIONES PENDIENTES O REPROGRAMADAS		RECURSO EJERCIDO DURANTE EL TRIMESTRE (Por acción desarrollada)	
		Enero-Febrero-Marzo			Abril-Mayo-Junio			Julio-Agosto-Septiembre			Octubre-Noviembre-Diciembre			Pedagógicas	Servicio de Alimentación		Seguimiento y Evaluación
		Escuelas beneficiadas	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)	Escuelas beneficiadas	Tiempo de Ejecución (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)	Escuelas beneficiadas	Tiempo de Ejecución (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)	Escuelas beneficiadas	Tiempo de Ejecución (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)				
Pago de apoyo económico para el personal con funciones de dirección, personal docente y personal de apoyo (intendente)	Director																
	Docente																
	Docente de segunda lengua																
	Intendente																
Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo																	
Fortalecimiento de la equidad y la inclusión																	
Apoyos para el Servicio de Alimentación	Alumnos																
	Compra de insumos y enseres vinculados con el Servicio de Alimentación																
	Apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación																
	Capacitaciones para el Servicio de Alimentación																
Apoyos para la implementación local (Operación local del PETC)	Seguimiento.																
	Evaluaciones																
	Reuniones Nacionales																
Apoyos para la implementación local (Operación local del PETC)	Reuniones Estatales y/o Regionales																
	Capacitaciones																
	Impresión de materiales																
	Equipo de control y seguimiento																
	Otros (especificar)																
TOTAL																\$ -	

ELABORÓ

RESPONSABLE ACADÉMICO DEL PETC

REVISÓ

COORDINADORA/OR LOCAL DEL PETC

Vo. Bo.

COORDINADOR DE PROGRAMAS FEDERALES

AUTORIZÓ

SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA U HOMÓLOGO

CLAVE	DENOMINACIÓN	FECHA (3)		
		DÍA	MES	AÑO
(1)	(2)			

GOBIERNO DEL ESTADO DE	
(4)	

PROGRAMA	(5)		
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)
PERIODO	(8)		
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)		
CUENTA BANCARIA	(10)		

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)
CARGO	(13)

ESTADO DEL PRESUPUESTO

	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO	EJERCIDO	POR EJERCER O REINTEGRAR
1. Apoyo Económico (Hasta 61%) (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Personal con funciones de dirección	0.00	0.00	0.00
Personal docente	0.00	0.00	0.00
Personal de apoyo (intendente)	0.00	0.00	0.00
Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo	0.00	0.00	0.00
2. Fortalecimiento de la equidad y la inclusión (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Asistencia técnica	0.00	0.00	0.00
Acondicionamiento y equipamiento	0.00	0.00	0.00
Adquisiciones de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, personal docentes, madres y padres de familia en las escuelas participantes	0.00	0.00	0.00
Acciones para atender el abandono, rezago, egreso y aprovechamiento escolar	0.00	0.00	0.00
3. Apoyos para el Servicios de Alimentación (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas	0.00	0.00	0.00
Compra insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación	0.00	0.00	0.00
Apoyo económico a la/el Cordinadora/or Escolar del Servicio del Alimentación	0.00	0.00	0.00
Capacitación para el Servicio de Alimentación a la comunidad escolar	0.00	0.00	0.00
4. Apoyos a la implementación local (2%) (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Apoyo a la implementación local, seguimiento y evaluación de las acciones necesarias para el logro de sus objetivos	0.00	0.00	0.00
Actividades relacionadas con la contraloría social	0.00	0.00	0.00
Total	0.00 (18)	0.00 (18)	0.00 (18)
Comisiones bancarias	0.00	0.00	0.00
Productos financieros	0.00 (19)	0.00	0.00
Total	0.00 (20)	0.00 (20)	0.00 (20)

ÁREA ADMINISTRATIVA		
---------------------	--	--

(21)	(22)	(23)
(NOMBRE COMPLETO)	(NOMBRE COMPLETO)	(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)	(CARGO)	(CARGO)

RESPONSABLE
FINANCIERO

TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

COORDINADOR ESTATAL DEL PROGRAMA

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

DATOS:

(1) **CLAVE**

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este Informe. Ej. 310

(2) **DENOMINACIÓN**

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe. Ej. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

(3) **FECHA**

Día mes y año en que se elabora este informe.

(4) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

Nombre completo del Programa Presupuestario objeto de este Informe.

(6) **EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del Informe.

(7) **CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los 31 dígitos que componen la clave del programa objeto de este informe definida en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales y/o Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).

(8) **Trimestre**

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (1° enero- marzo), (2° abril-junio), (3° julio-septiembre), (4° octubre-diciembre).

(9) **INSTITUCIÓN BANCARIA**

Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestario.

(10) **CUENTA BANCARIA**

Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se realiza la transferencia de 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 (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(13) **CARGO**

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) **TIPO DE SUBSIDIO**

Asentar el nombre completo del tipo de subsidio que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

(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) **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

(19) **PRODUCTOS FINANCIEROS**

Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta.

(20) **TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo más gastos y productos financieros.

(21) **RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(22) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(23) **COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

**EJERCICIO FISCAL 2020 ANEXO AL
AVANCE FÍSICO FINANCIERO**

FECHA (1)		
(día)	(mes)	(año)

PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO DE		
(3)		
Tipo de Apoyo	Presupuest o asignado / modificado	Presupue sto Ejercido
1. Apoyo Económico (Hasta 61%) (4)	(5)	(6)
2. Fortalecimiento de la equidad y la inclusión (4)	(5)	(6)
3. Apoyos para el Servicios de Alimentación (4)	(5)	(6)
4. Apoyos a la implementación local (2%) (4)	(5)	(6)

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

(15)	(16)	(17)
_____ (NOMBRE COMPLETO)	_____ (NOMBRE COMPLETO)	_____ (NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)	(CARGO)	(CARGO)
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR ESTATAL DEL PROGRAMA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

(1) **FECHA**

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

(2) **PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestario objeto de este Informe

(3) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa

(4) **TIPO DE SUBSIDIO**

Asentar el nombre completo del tipo de subsidio que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

(5) **PRESUPUESTO ASIGNADO / MODIFICADO**

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 EJERCIDO**

Monto del presupuesto total que se ejercido por cada uno de los subsidios durante el periodo reportado.

(7) **VARIACIONES**

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) **No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(9) **ACCIONES DESARROLLADAS**

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al Plan de Inicio.

(10) **PRESUPUESTO EJERCIDO**

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

(12) **UNIDAD DE MEDIDA**

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

(13) **AVANCE AL TRIMESTRE**

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(14) **TOTALES**

Suma total del presupuesto Ejercido el cual deberá coincidir con el registrado en el Informe.

(15) **RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(16) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(17) **COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Anexo 7 Base de datos de las escuelas públicas participantes en el Programa Escuelas de Tiempo Completo

PROGRAMA			ENTIDAD FEDERATIVA			FECHA			
Datos de la Escuela				Estadística de la Población Escolar Beneficiada					
Clave de Centro de Trabajo (CCT)	Nombre de la Escuela	Municipio/ Alcaldía de la Ciudad de México	Domicilio	Alumnos/as			Distribución por Grupos de Edad		
				Hombres (A)	Mujeres (B)	Total (A+B)	Preescolar (3-5)	Primaria (6-11)	Secundaria (12-15)

Comentarios de la Entidad Federativa

Elaboró	Autorizó	Revisó
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma
