

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ANEXO al Acuerdo número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019, publicado el 1 de marzo de 2019 en edición vespertina.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de 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. Procesos
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físicos y financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
 6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA**7.1. Difusión****7.2. Contraloría Social****8. QUEJAS Y DENUNCIAS****ANEXOS**

Anexo 1. Carta Compromiso Única;

Anexo 2a. Convenio para la Operación de Programas;

Anexo 2b. Lineamientos Internos para la Operación de Programas;

Anexo 3. Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo;

Anexo 4. Carta Compromiso Escolar;

Anexo 5. Diagrama de Flujo;

Anexo 6. Formato: Avance Trimestral Físico Presupuestario, y;

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 del Gobierno de México, 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, a la/el 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.

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.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia Técnica del Programa.- 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 presupuestario.- Es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario, detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

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 para el ejercicio fiscal 2019, 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/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, así como el compromiso de formalizar el Convenio para la Operación de Programas y los Lineamientos Internos para la Operación de Programas y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet.

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 Escolar de Participación Social, 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 subsidios públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio para la Operación de Programas (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, 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; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente 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 la/el directora/or 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 formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local, que la operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal correspondiente se lleve a cabo 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/el 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.

DGDGE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo Educativo que comprende los niveles de 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, desarrollos 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.

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 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 Inclusiva.- Es aquella que cuenta con las condiciones, normas de relación social y prácticas educativas basadas en el respeto a la dignidad de todas las personas y la valoración de la diversidad, en las escuelas inclusivas se promueve el sentido de pertenencia, la valoración y participación de todos sus integrantes, con independencia de su origen cultural o socioeconómico, de sus condiciones salud física o mental, o de sus resultados y su capacidad de aprendizaje.

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 y telesecundaria.

Escuelas de Tiempo Completo (ETC).- Es la Escuela Pública de Educación Básica que participa en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, ampliando su jornada entre seis y ocho horas diarias para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, así como para 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 de sus alumnas/os.

Gasto comprometido.- El 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 ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

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

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.

LDFEFM.- 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 los Programas (Lineamientos).- Constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación.

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

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

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

PETC.- Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Plan de Distribución.- Documento elaborado por la Coordinación Local del Programa para el ejercicio fiscal 2019 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 próximo ciclo escolar.

Plan de Inicio.- Documento elaborado por la Coordinación Local del Programa para el ejercicio fiscal 2019 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 próximo ciclo escolar.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Plan de Trabajo Escolar.- Documento que permite a las Escuelas Públicas de Educación Básica ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

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

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

Servicio de Alimentación.- Elemento adicional que se brinda en las ETC, 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.- Son las variantes de atención educativa (educación indígena, especial, migrante y telesecundaria).

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

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

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

Subsidios.- Son las asignaciones de Recursos Federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a los Gobiernos de los Estados y, en su caso, los 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.

UR.- Unidad Responsable del PETC.

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

1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno de México, estableció para el 2018-2024 la estrategia nacional de desarrollo, la cual propone como principios de todos sus programas y acciones la austeridad, la honestidad y el combate a la corrupción. Cada una de las líneas de acción pública está orientada a desterrar la corrupción, garantizar la transparencia y practicar la austeridad con el objetivo de lograr la regeneración nacional y los recursos necesarios para financiar el desarrollo del país. En esta estrategia se establecieron tres principales directrices, mediante las cuales se elaborará el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019.

En este contexto, la Directriz 2, denominada “Bienestar social e igualdad”, tiene como propósito revertir la situación de desigualdad social en México. Entre sus líneas de acción se encuentra mandatado a la educación con calidad de la enseñanza e investigación científica y tecnológica para el bienestar.

El PETC es una iniciativa de la SEP que se orienta al fortalecimiento de la Educación Básica y encamina sus esfuerzos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Además, el 25 de septiembre de 2015, más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, con el fin de aprobar el documento titulado “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, el cual, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. Dicho documento incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.

Este nuevo marco de desarrollo da una oportunidad para el Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en México, de focalizar la cooperación y programación además de seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos. En este sentido, la vinculación del PETC con los ODS aprobada por la SHCP, es la siguiente:

Programa Presupuestario	S221 “Escuelas de Tiempo Completo”	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	2	Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.
Meta ODS2	1	Para 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.
Objetivo de Desarrollo Sostenible	4	Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
Metas ODS4	1	Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces.
	5	Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.
	6	Para 2030, garantizar que todos los jóvenes y al menos una proporción sustancial de los adultos, tanto hombres como mujeres, tengan competencias de lectura, escritura y aritmética.

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

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

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, se proporcionará el Servicio de Alimentación dando atención preferente a la población escolar ubicada comunidades con alto índice de pobreza y marginación.

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

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

2.2. Específicos

- Fortalecer el uso eficaz de la jornada escolar y la implementación de Líneas de Trabajo Educativas de apoyo al aprendizaje de las/os alumnas/os.
- Brindar, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, Servicio de Alimentación en beneficio de alumnas/os de comunidades con alto índice de pobreza y marginación fomentando su permanencia en el SEN.
- Aportar 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, podrán participar Escuelas Públicas de Educación Básica de las Entidades Federativas.

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

Son los Gobiernos de los Estados y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan Escuelas Públicas de Educación Básica de un solo turno, mismas que operarán con una jornada escolar entre 6 y 8 horas diarias.

3.3.1. Requisitos

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

- a) Presentar, hasta 10 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019 en el DOF, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno del estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PETC, 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, hasta 15 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019 en el DOF.
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2019, el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión de RO	Difundir en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PETC dentro de los cinco días posteriores a su publicación en el DOF.	SEB
Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única. (Anexo 1)	AEL
Convenio y Lineamientos	Formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2a). Para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b)	SEB/AEL
Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo	Enviar a la DGDGE a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2019, la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 3) notificando la meta a alcanzar.	AEL

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

- a) La disponibilidad presupuestaria, establecida en el Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos;
- b) Lo dispuesto en el numeral 3.2. de las RO, y;
- c) Las Escuelas Públicas de Educación Básica que se incorporen al PETC lo harán con carácter permanente.

La operación del 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 subsidios.

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	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Alcaldía 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 que se transfieran a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para la implementación del PETC en el ejercicio fiscal 2019, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de los Estados y la AEFCM para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

Los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados 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 el artículo 82 de la LFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las RO.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, viáticos internacionales, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

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

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 AEFCM, 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, y 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.

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 en su Plan de Trabajo Escolar.

Financieros

De los subsidios asignados para la operación del PETC a cada uno de los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, podrán destinar hasta un 61% de dichos subsidios, 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.

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; apoyos para el Servicio de Alimentación y para la implementación local, como se detalla a continuación:

- a) Recursos para desarrollar las acciones de fortalecimiento de la equidad y la inclusión que la escuela incluya en su Plan de Trabajo Escolar.
- b) Apoyos para el Servicio de Alimentación que se brindará, conforme al presupuesto disponible, en Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el PETC que atiendan población escolar con elevados índices de pobreza y marginación, que incluye el costo promedio por alumna/o, así como el apoyo económico a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación, previa autorización de la DGDGE;
- c) Apoyos a la implementación local dirigidos a asegurar el seguimiento de las obligaciones dispuestas en las RO y la participación activa de la/el Coordinadora/or Local del Programa para la operación del PETC 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 e impacto del mismo, contratación de servicios profesionales para el control, desarrollo y seguimiento del PETC, previa autorización de la DGDGE.
- d) De igual manera para la implementación de las Líneas de Trabajo Educativas del Programa, 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 podrán destinar para este rubro de gasto hasta el 2% del total de los subsidios transferidos.

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 de 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/>, y comunicado formalmente a más tardar el último día hábil del mes de mayo mediante oficio emitido por la DGDGE a las AEL. 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 secundaria 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 Escuelas Públicas de Educación Básica que participen en el PETC y no se otorgará cuando el personal con funciones de dirección o docente realice un cambio de adscripción, salvo que la nueva Escuela Pública de Educación Básica 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, la AEL suspenderá el apoyo económico y lo asignará al personal 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	Dirigido a	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero Pago de apoyo económico a: 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: mejora de los espacios y ambientes educativos de las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del Programa.	Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	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.	En el periodo de enero a diciembre, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.

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 el abandono, rezago, egreso y aprovechamiento escolar.	Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el PETC	Hasta \$90,000.00 para cada ETC.	Durante septiembre del ejercicio fiscal 2019.
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 presente Programa	a) Matrícula de alumnas/os (hasta 15 pesos por alumna/o) de las escuelas seleccionadas. Los montos aplicables a los incisos b) y c), serán conforme al documento Criterios para el ejercicio de los Rubros de Gasto del PETC.	En el periodo de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2019, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.
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 acciones necesarias para el logro de sus objetivos; b) Actividades relacionadas	AEL	a) Hasta el 2% del total entregado a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM.	Enero a diciembre del ejercicio fiscal 2019.

con la Contraloría Social.			
----------------------------	--	--	--

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, y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2019.

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

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PETC sean los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la SEB/DGDGE, serán los responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

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.

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

3.4.1.2. Aplicación

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de los Estados, 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 RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de los Estados serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PETC, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

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

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos objeto del PETC que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2019, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2020, 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, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la LDFEFM.

Si los Gobiernos de los Estados al 31 de diciembre de 2019, conservan recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, o no se encuentran comprometidos o devengados en los términos de las disposiciones aplicables, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, dicho reintegro lo deberán realizar a más tardar el 15 de enero de 2020, conforme lo establecido en el párrafo tercero del artículo 54 de la LFPRH y primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM, para lo cual el beneficiario solicitará a la DGDGE la línea de captura, e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, salvo en el caso de los reintegros correspondientes a los recursos y productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre del 2019.

Los rendimientos que los beneficiarios deban enterar a la TESOFE, por habérsele 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 al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia.

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

Es derecho de las AEL y escuelas participantes, 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) 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;
- c) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa y Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación y notificar vía oficio a la DGDGE, diez días posteriores a la firma del Convenio o de los Lineamientos;

- d) Aplicar los subsidios del PETC de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como programar su ejercicio, aplicación, seguimiento y administración oportuna, con apego a la normativa aplicable;
- e) Elaborar y enviar a la DGDGE, para su revisión y validación, el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y operación del PETC en las Entidades Federativas, de acuerdo al formato disponible en <http://basica.sep.gob.mx/>;
- f) Enviar trimestralmente a la DGDGE el avance físico presupuestario 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.
- g) 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 LDPEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal;
- h) 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;
- i) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 "Evaluación" de las RO;
- j) Enviar a la DGDGE, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLPRH;
- k) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- l) Ser responsable de realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social, su promoción, y la designación del Enlace Estatal;
- m) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los subsidios para la operación del PETC, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDGE de la ministración de los subsidios, a excepción de la AEFCM ;
- n) Contar con una cuenta bancaria productiva específica para la operación del PETC;
- o) Atender las recomendaciones de la DGDGE en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones de la/el Coordinadora/or Local del Programa y a la/el Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación; asimismo deberá atender los comentarios emitidos por la DGDGE sobre el avance físico presupuestario;
- p) Desarrollar procesos de evaluación interna del PETC, así como acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PETC;
- q) Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes y al personal beneficiario 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;
- r) Asegurar y monitorear la operación regular de las ETC, en apego a las RO;
- s) Establecer criterios simplificados para las ETC en materia de ejercicio y comprobación de recursos conforme a la legislación local vigente y aplicable;

- t) Aplicar medidas que permitan la descarga administrativa a las Escuelas participantes en el PETC;
- u) Suspender los apoyos proporcionados a la escuela y personal que incumpla con las RO y sus anexos;
- v) 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;
- w) Asegurar que la Coordinación Local del Programa cuente con el personal suficiente y las condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PETC;
- x) Dar a conocer a las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el PETC los apoyos asignados para la operación e implementación;
- y) Brindar asistencia técnica al personal directivo y docente para fortalecer el desarrollo de la equidad educativa y la educación inclusiva;
- z) 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 aquéllas que brindarán el Servicio de Alimentación, con base en las RO;
- aa) 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;
- bb) Establecer los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados a cada Escuela Pública de Educación Básica de un solo turno participante en el PETC, del cual deberá contar con evidencia documental disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- cc) Contar con información actualizada de las y los beneficiarios del Servicio de Alimentación, así como de las/os Coordinadoras/ores de este servicio en las escuelas, misma que deberá estar disponible en sitio para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.

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 los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos presupuestarios señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019.

<p>b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.</p>	<p>Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019. 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>
<p>c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO</p>	<p>La instancia normativa solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.</p>

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del PETC serán ejecutados por la SEB y las AEL. Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de los Estados y los Lineamientos con la AEFCM, y se observará en todo momento la aplicación de las 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:

- a) Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b);
- b) Determinar e informar a la DGDGE si suspende o cancela los apoyos otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM; con base a lo establecido en las presentes RO;
- c) Entregar los subsidios a los Gobiernos de cada Estado 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;
- d) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDGE.

DGDGE:

- a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;
- b) Elaborar la propuesta de la tabla de distribución de recursos del PETC para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;

- c) 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;
- d) 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, en el ciclo escolar respectivo y difundirla en la página <http://basica.sep.gob.mx/>;
- e) Analizar los avances físicos presupuestarios de las AEL y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEL, para su atención;
- f) 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;
- g) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB;
- h) Otorgar asistencia técnica del PETC y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación;
- i) 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;
- j) 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/>
- k) Revisar, validar y autorizar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y desarrollo del PETC en las Entidades Federativas.

AEL:

- a) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PETC, con apego a la normativa aplicable;
- b) Desarrollar acciones de seguimiento para el cumplimiento de objetivos del PETC;
- c) Elaborar y enviar a la DGDGE el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y operación del PETC, para su revisión y validación;
- d) Elaborar y enviar a la DGDGE los avances trimestrales físicos presupuestarios 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;
- e) Solventar los comentarios emitidos por la DGDGE sobre los avances físicos presupuestarios;
- f) 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;
- g) Implementar las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PETC;
- h) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
- i) Apoyar el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores escolares;

- j) 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;
- k) Dar a conocer a las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el PETC los apoyos asignados para su operación e implementación, a través del mecanismo que las AEL definan;
- l) Aplicar acciones encaminadas a la descarga administrativa a las escuelas.
- m) Brindar asistencia técnica a directivos y docentes para el desarrollo de la equidad y la inclusión;
- n) Planear el desarrollo de las ETC y la incorporación de Escuelas Públicas de Educación Básica, considerando criterios de equidad, verificando la permanencia de las que operan en este modelo y de aquéllas que brindarán el Servicio de Alimentación con base en las RO;
- o) 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;
- p) Asegurar la operación regular de las ETC en apego a las RO y a la normativa vigente, y;

ETC:

- a) Suscribir la Carta Compromiso Escolar (Anexo 4);
- b) Cumplir con las funciones establecidas para la Comunidad Escolar, en la normatividad vigente y en las RO;
- c) Implementar las Líneas de Trabajo Educativas del Programa y utilizar los materiales correspondientes diseñados para la operación de PETC;
- d) Fomentar la educación inclusiva y la equidad educativa;
- e) 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;
- f) Participar en la asistencia técnica que brinde la AEL para la implementación del PETC;
- g) Colaborar con la AEL en el seguimiento y las evaluaciones internas y externas que se realicen en el marco del PETC, así como proporcionar la información que solicite sobre la operación del PETC en la misma escuela;
- h) Rendir cuentas con apoyo de la supervisión escolar ante la AEL y su Comunidad Escolar sobre los logros educativos obtenidos en el ciclo escolar correspondiente, de acuerdo a lo programado en Plan de Trabajo Escolar y sobre el ejercicio de los recursos asignados por el PETC;
- i) 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;
- j) Establecer y desarrollar su Plan de Trabajo Escolar;
- k) Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Escolar relacionados con el PETC;
- l) Entregar a la AEL acuse de recibo de los recursos que les sean entregados por parte del PETC;
- m) Aplicar los recursos de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos del PETC, conforme a las RO y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- n) 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, y

- o) Presentar a la Comunidad Escolar y a la AEL, el informe de resultados al cierre del ciclo escolar, de acuerdo con lo programado en el Plan de Trabajo Escolar.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEB, a través de 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, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia

3.7. Coordinación institucional

La DGDGE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, dichas acciones tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de México.

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 5. Diagrama de flujo)

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 Públicas de Educación Básica que recibirán el apoyo para el Servicio de Alimentación; a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2019.	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 2019.	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 2019-2020, 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.	DGDGE/AEL
6. Entrega de subsidios	La entrega de los subsidios a cada Gobierno de los Estados 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	Remitir el CFDI y XML en formato electrónico a la DGDGE,	AEL

subsidios	a excepción de la AEFCM.	
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, del Plan de Distribución	Validar y autorizar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución de las Entidades Federativas participantes en el PETC, en el transcurso de 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 y evaluación del Programa	Realizar el seguimiento de las acciones del Programa. Realizar la evaluación del PETC, conforme al numeral 6 de las RO y la normatividad jurídica aplicable.	AEL DGDGE
12. Comprobación de los Subsidios	Presentar a la DGDGE los avances trimestrales físicos presupuestarios 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. Avances físicos y financieros

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios 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, mismos que deberán remitir a la DGDGE, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas. Las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios.

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.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, el cierre del ejercicio fiscal 2019 (objetivos, metas y gasto), así como la Base de datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC (Anexo 7).

La DGDGE estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2019 conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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 Subsecretaría de Planeación Evaluación y Coordinación, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación 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 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transpareciapresupuestaria.gob.mx>

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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 AEL y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PETC, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos del PECT 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 UR 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 PETC a través de la integración y operación de Contralorías Sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PETC, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el PETC deberá sujetarse al *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía escrita, telefónica 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: 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 01 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: 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 a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 36 01 75 99, o en el interior de la República al (01 800) 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en 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 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 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.

ANEXO 1

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaría/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México

Presente

De conformidad a los Programas de Desarrollo Social en Educación Básica del Gobierno de México, sujetos a Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2019, mencionados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018; me permito hacer de su conocimiento a usted que, (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM), expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo en el/los siguiente/s Programa/s.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el/los Convenio/s para la Operación de Programas (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

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/LOS PROGRAMAS FEDERAL/ES: (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 (C. nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/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 (C. nombre y apellidos), (o quien acrede facultades para suscribir el instrumento) (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO, (C. nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS, (C. nombre y apellidos de el/la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (C. nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA O EQUIVALENTE, (C. 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.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes

mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los “**PROGRAMA/S**” 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 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)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 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 (C. 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 (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

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

I.5.- 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 2019.

I.6.- 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 (C. 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 2019, 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 el/cada uno de 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 el/ cada uno de los “**PROGRAMA/S**” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/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 2019, 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 2019, 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 un addendum 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 el/cada uno de 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 el/cada uno de 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 el/cada uno de 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 2019, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "**LA SEP**" para el/cada uno de los "**PROGRAMA/S**", a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**";

B).- 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**";

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

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

E).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los "**PROGRAMA/S**";

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

G).- Promover la difusión de el/los "**PROGRAMA/S**" y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

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

I).- Destinar los recursos que reciba de "**LA SEP**" y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de 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 el/cada uno de 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;

J).- 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 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 (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;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de 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 2019 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;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, 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 y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

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

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar 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 J**) de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “**LA SEP**”; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de 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 el/cada uno de 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 los/las beneficiarios/as 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 2019**.

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 2019**.

Por: "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)

Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

(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 PROGRAMA/S DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2019**.

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)	(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)
3. (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)
4. (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)

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 2019**.

Por: "LA SEP"

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) Gobernador/a

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

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

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 FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019.**

ANEXO 2b

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES: (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 (C. nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/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); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/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, EL/LA (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos), TITULAR DE (indicar denominación del cargo de el/la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

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

II.- El presente instrumento para 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 preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal,

ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre 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)

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 2019, 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 2019 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 descentralizados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (C. 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 (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

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

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2019.

I.6.- 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 1o y 3o del “Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo descentralizado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005” (**DECRETO**), y 2o, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y 23 de octubre de 2017, es un órgano administrativo descentralizado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que el/la (C. 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 (C. 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 2019, 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 de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, 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 el/cada uno de 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 el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/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, 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 2019, 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 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las “**Reglas de Operación**” de el/cada uno de los “**PROGRAMA/S**”.

En caso de que “LA SEB” aporte a “LA AEFCM” recursos adicionales para el/alguno de los “**PROGRAMA/S**” conforme lo establezcan las “**Reglas de Operación**”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual “LA AEFCM” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de el/los “**PROGRAMA/S**” respectivo/s, 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 el/cada uno de 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 le ministraran como subsidio por “LA SEB” a “LA AEFCM”, acorde con los términos de el/cada uno de 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 el/cada uno de 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/cada uno de 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).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de 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;

K).- 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;

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

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

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEB”: “**LA SEB**” a fin de apoyar el desarrollo y operación de 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**) 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 papeería 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 los/las beneficiarios/as 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 2019**.

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 2019**.

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 _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S 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 2019** (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 las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (precisar fecha de publicación), me permite informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) ratifica su voluntad de participar en el Programa durante el ciclo escolar respectivo, 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 Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) a mi cargo, atenderá para la puesta en marcha del Programa, 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 Programa en esta Entidad Federativa, a efecto de que las Escuelas de Tiempo Completo contribuyan a garantizar el derecho a una educación de calidad para nuestra niñez a través de una jornada escolar más amplia y eficaz.

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

Atentamente**(Titular de 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 homologa encargada de la educación en el Estado y para el caso el Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

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 Plan de Trabajo Escolar 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 al 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.

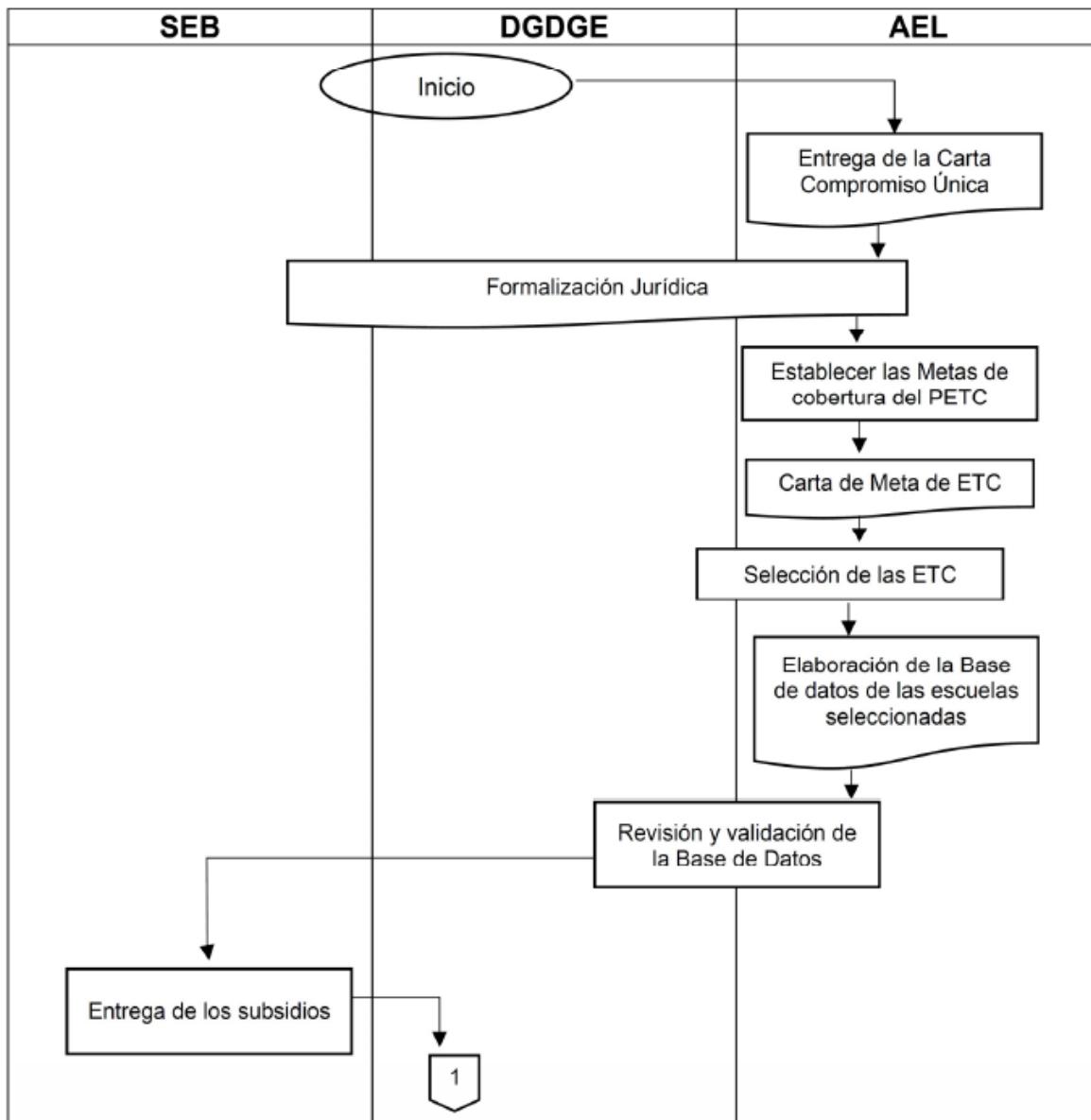
ATENTAMENTE

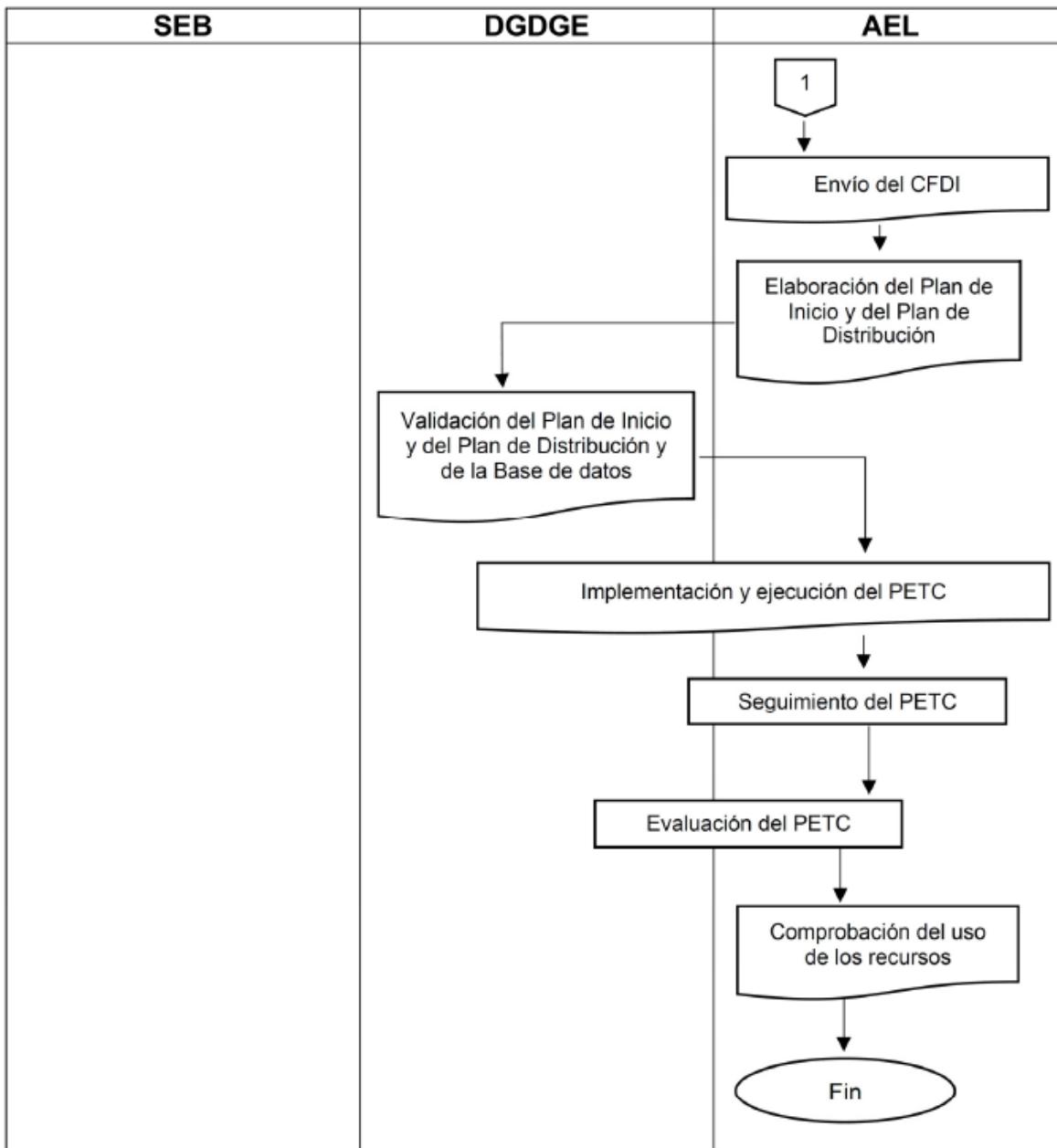
PROFR.(A) (PRECISAR NOMBRE)

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

ANEXO 5

DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 6

FORMATO: AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

RUBROS	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL TRIMESTRE	METAS (LOGROS CUANTIFICABLES)											
		Enero-Febrero-Marzo			Abril-Mayo-Junio			Julio-Agosto-Septiembre			Octubre-Noviembre-Diciembre		
		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 al personal directivo, docente y de apoyo (Intendente)													
Fortalecimiento del modelo Escuelas de Tiempo Completo													
Fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas (Hasta \$90.000.00)													
Apoyos para el Servicio de Alimentación													
Apoyos a la implementación local (2%)													

GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA	ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL
PERIODO	
INSTITUCIÓN BANCARIA	
CUENTA BANCARIA	

ÁREA FINANCIERA ESTATAL

NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

ESTADO DEL PRESUPUESTO

	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO	EJERCIDO	POR EJERCER O REINTEGRAR
1. Pago de apoyo económico (Hasta 61%)	0.00	0.00	0.00
Directivos	0.00	0.00	0.00
Docentes	0.00	0.00	0.00
Docentes de inglés	0.00	0.00	0.00
Personal de apoyo (intendente)	0.00	0.00	0.00
Fortalecimiento del Modelo de ETC	0.00	0.00	0.00
2.-Fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas	0.00	0.00	0.00
Asistencia técnica	0.00	0.00	0.00
Acondicionamiento y equipamiento de espacios escolares	0.00	0.00	0.00
Adquisiciones de materiales educativos para uso de las/os alumnos, docentes, madres y padres de familia.	0.00	0.00	0.00
Eventos y actividades para fortalecer la convivencia	0.00	0.00	0.00
3.-Servicios de Alimentación	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 Coordinadora/or Escolar del Servicio del Alimentación	0.00	0.00	0.00
4.- Apoyos a la implementación local (2%)	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00
Comisiones bancarias	0.00	0.00	0.00
Productos financieros	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00

(NOMBRE COMPLETO) (CARGO)
Responsable Financiero(NOMBRE COMPLETO) (CARGO)
Titular del Área Financiera(NOMBRE COMPLETO) (CARGO)
Coordinador Estatal del PETC

ANEXO 7

BASE DE DATOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO

Comentarios de la Entidad Federativa

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