

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA****ACUERDO número 16/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017.**

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 29, 30, 31, 40 y Anexos 18, 19, 25, 26 y 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 25;

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

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

**ACUERDO NÚMERO 16/12/16 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2016.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017****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 2. Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los Programas y Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los Programas

Anexo 3. Carta de Meta de Escuelas de Tiempo Completo

Anexo 4. Carta Compromiso de la Escuela

Anexo 5. Diagrama de Flujo

Anexo 6. Formato: Informe Trimestral Físico y Financiero

Anexo 7. Base de datos de las escuelas públicas participantes en el PETC

**GLOSARIO**

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

**AEL.-** Autoridad Educativa Local; se hace referencia al Titular de las Secretarías de Educación u Homólogos de cada uno de los Estados de la Federación, que establezcan el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

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

**Alumna/o.-** Es el niño, niña o adolescente en edad de cursar los servicios educativos del tipo básico matriculado/a en cualquier grado de sus diversos niveles y servicios educativos que se brinda como parte del Sistema Educativo Nacional.

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

**Asistencia Técnica del Programa.-** Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que se 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 práctica profesional y la eficacia de las escuelas públicas participantes.

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

**Carta Compromiso de la Escuela.-** Documento mediante el cual la escuela pública de educación básica expresa a la AEL la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017, a cargo de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

**Carta de 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, así como el número de escuelas a las que se compromete atender durante el próximo ciclo escolar, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

**Compensaciones.-** Pago de apoyo económico a personal directivo, docente y personal de apoyo (intendente) otorgado para cubrir la extensión de la jornada escolar en las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el Programa.

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

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

**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, en acuerdo con la/el directora/or del plantel y la participación de madres y padres de familia y/o quien ejerza la tutoría de las/os alumnas/os.

**Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación en Escuelas de Tiempo Completo.-** 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 alimentario se brinde en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Coordinadora/or Local del Programa Escuelas de Tiempo Completo.-** 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.

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

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

**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 Federal.

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

**Educación Básica.-** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, el de primaria y el de secundaria, conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Educación.

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

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

**Equipo Técnico Local.-** Personas responsables de planear y desarrollar las acciones de asistencia técnica, seguimiento y evaluación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

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

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

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

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

**LDFFEM.-** 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.

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

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

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

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

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.

**PETC.-** Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017.

**Personal Educativo.-** Actores educativos que pueden recibir asistencia técnica, para una mejor operación y desarrollo del PETC; entre ellos están el personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, el personal docente, personal con funciones de asesoría técnica pedagógica y el personal técnico docente conforme lo previsto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.

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

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

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

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

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

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

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

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

**SEN.-** Sistema Educativo Nacional.

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

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

**Servicios Educativos.-** Son las variantes de atención educativa (educación indígena, educación especial, educación migrante y telesecundaria).

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

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

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

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

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

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

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

## 1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

Por su parte, el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018, en su capítulo III "Objetivos, Estrategia y Líneas de Acción", Objetivo 1 "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población" y Objetivo 3 "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa", Estrategia 1.1 "Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines" y Estrategia 3.4 "Impulsar la educación intercultural en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para todas las poblaciones que hablen lenguas originarias", establecen entre sus líneas de acción, el impulsar en las ETC un nuevo modelo educativo de la escuela pública mexicana, así como, priorizar los modelos de escuelas de jornada ampliada y de tiempo completo en la educación indígena y en escuelas multigrado.

Asimismo, la Estrategia transversal 3. Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, establece en el objetivo 1 la línea de acción 8. Impulsar el incremento de las escuelas de tiempo completo en todo el territorio nacional.

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

Desde el ciclo escolar 2013-2014, la SEB tiene como propósito fortalecer las condiciones de aprendizaje, para que ninguna niña, niño o adolescente quede fuera de la posibilidad de recibir atención adecuada para la mejora del aprendizaje, lectura, escritura y matemáticas; abatir el rezago y el abandono escolar; normalidad mínima escolar y la convivencia escolar a través de: los Consejos Técnicos Escolares y

de Zona; el fortalecimiento de la supervisión escolar; la descarga administrativa y los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación.

En este contexto, 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; el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar y la incorporación de nuevos materiales educativos.

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

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

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

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

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural de las/os 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 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.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

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

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

### 3.3. Beneficiarios/as

Las/os beneficiarias/os del PETC son las Entidades Federativas 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

Las AEL deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2017, la Carta Compromiso Única (Anexo 1) donde expresen su voluntad, interés y compromiso por participar en el PETC, suscrita por la/el Titular de la AEL, dirigida a la/al Titular de la SEB.
- b) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2017, el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2).
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del PETC. La AEL es responsable de que dicha cuenta se apegue a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG y de comunicar formalmente a la

DGDGE los datos de la cuenta bancaria mencionada, antes de la formalización del Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.

### 3.3.2. Procedimiento de selección

| Procedimiento para la selección de las ETC   |  |             |
|--|--|-------------|
| Etapa  | Actividad  | Responsable |
| 1. Carta Compromiso Única                    | Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única a través de la cual manifieste su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y desarrollo del PETC, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2017.   | AEL         |
| 2. Formalización Jurídica                    | Firmar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2017 el Convenio Marco de Coordinación con la SEP, representada por la SEB; para el caso de la AFSEDF, se suscriben los Lineamientos Internos de Coordinación.  | SEB/AEL     |
| 3. Metas de cobertura del PETC               | Establecer la meta de cobertura del PETC en el ciclo escolar correspondiente.  | AEL         |
| 4. Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo | Enviar a la DGDGE a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2017, la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 3) notificando la meta a alcanzar.  | AEL         |
| 5. Conformación de Beneficiarios             | Integrar, para el ciclo escolar correspondiente, la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica seleccionadas que cumplan con lo establecido en el numeral 3.2. de las presentes 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 2017. | AEL         |
| 6. 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 2017.   | AEL         |
| 7. Revisión de la Base de Datos              | Revisar y emitir comentarios sobre la integración de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC en el ciclo escolar correspondiente, a fin de validar que cumplan con los criterios de la Población Objetivo establecidos en el numeral 3.2. de las presentes RO, a más tardar 20 días hábiles posteriores a su recepción.                                | DGDGE       |
| 8. 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   |

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

a) La disponibilidad presupuestal, establecida en el Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.

b) Lo dispuesto en el numeral 3.2. (Población objetivo) de las presentes RO.

c) Las escuelas públicas de educación básica que se incorporen al PETC lo harán con carácter permanente.

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

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

#### COMPONENTES

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

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

Los subsidios que se transfieren a las Entidades Federativas, para la implementación del PETC en el ejercicio fiscal 2017, 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 a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

Los subsidios que se otorguen tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. denominado "Devengos".

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

Los recursos serán ministrados a las Tesorerías Estatales y/o equivalentes, mismas que deberán transferirlos a la cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva del PETC en un plazo no mayor a diez días hábiles, posterior a la ministración por parte de la Federación, a través de la DGDGE. Las AEL deberán utilizar los productos bancarios que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PETC antes del 31 de diciembre del 2017.

Los recursos para la operación e implementación del PETC corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, de los cuales el 98% se transferirán a las Entidades Federativas en una sola ministración y hasta el 2% restante se destinará a gastos de operación central.

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

#### 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 fortalecer las capacidades de gestión (planeación, evaluación interna y seguimiento) de la comunidad y supervisión escolar, propiciar condiciones de participación del alumnado, personal docente, madres y padres de familia, o personas que ejercen la tutela, para incentivar la permanencia, inclusión y mejora en el logro de aprendizajes en educación básica, así como para integrar en su Ruta de Mejora la atención de las prioridades educativas.

#### Financieros

De los recursos transferidos para la operación del PETC en las Entidades Federativas, se podrá destinar hasta un 61% (sesenta y uno por ciento) de dichos recursos federales, para el pago de apoyo económico por concepto de compensación a personal directivo, docente y de apoyo (intendente) de las ETC. Así como el Fortalecimiento al Modelo de Escuelas de Tiempo Completo el cual consiste en la mejora de los espacios educativos de los planteles participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC.

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

- Recursos para desarrollar las acciones de Fortalecimiento de la autonomía de gestión que la escuela incluya en su Ruta de Mejora. Con la finalidad de evitar la duplicidad de acciones, en el caso de que la escuela reciba apoyo económico del Programa de la Reforma Educativa, no recibirá lo correspondiente a este componente. Las economías que se deriven de estos casos deberán ser utilizados para atender los objetivos del PETC. Sin que esto implique compromisos presupuestarios en ejercicios fiscales posteriores.
- Apoyos para el Servicio de Alimentación que se brindará, en su caso, en escuelas públicas de educación básica que atiendan población escolar con elevados índices de pobreza y marginación ubicadas en los municipios comprendidos en la CCH, conforme



al presupuesto disponible, que incluye el costo promedio por 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 presentes RO y la participación activa de la/del Coordinadora/or Local del Programa para la operación del PETC en las acciones realizadas por las AEL y la DGDGE, así como en la evaluación y estudios para el monitoreo de la operación e impacto del mismo, contratación de servicios profesionales para el control, desarrollo y seguimiento del PETC, previa autorización de la DGDGE.

De igual manera para la implementación de las Líneas de Trabajo Educativas, 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 con oportunidad de los recursos de entrega directa y de que los ejerzan de manera oportuna y transparente. Así como, el apoyo económico para el personal directivo, docente y de apoyo (intendente) que desempeñen las funciones específicas de su puesto durante la jornada extendida, conforme al presupuesto disponible.

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

- Se otorgará conforme a lo que establecen las presentes RO y al documento para el ejercicio de los Rubros de Gasto del PETC, publicados en la página electrónica <http://basica.sep.gob.mx/>, y comunicado formalmente a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada año mediante oficio por la DGDGE a las AEL. Para el personal directivo 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.
- El apoyo económico que el PETC entrega al personal directivo y docente no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.
- El apoyo económico se otorgará únicamente durante el tiempo efectivo que se desempeñe la función en una ETC.
- El apoyo económico procederá únicamente en las escuelas públicas de educación básica que participen en el PETC y no se otorgará cuando el personal directivo o docente realice un cambio de adscripción, salvo que la nueva escuela pública de educación básica también esté incorporada al PETC y el personal directivo o docente desempeñe la función durante la ampliación de la jornada.
- Cuando el personal directivo o docente deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, la AEL suspenderá el apoyo económico y lo asignará al personal directivo o docente que desempeñe la función a partir de la fecha de inicio de la misma.
- La AEL, será responsable de efectuar el pago de los apoyos económicos que el PETC destina a personal docente, directivo, escuelas y lo correspondiente al Servicio de Alimentación del alumnado.

Para el otorgamiento del apoyo económico a personal de apoyo (intendente), las AEL deberán apegarse a lo que establecen las presentes RO y al documento para el ejercicio de los Rubros de Gasto del PETC.

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

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.

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

Durante la operación del PETC, las AEL como ejecutoras del gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013, y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2017.

#### **Monto del apoyo**

Los recursos del PETC transferidos a las Entidades Federativas, se distribuirán de la siguiente manera:

| <b>Dirigido a:</b> | <b>Tipo de apoyo</b> | <b>Monto o porcentaje</b> | <b>Periodicidad</b> |
|--------------------|----------------------|---------------------------|---------------------|
|--------------------|----------------------|---------------------------|---------------------|

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC | <p><b>Económico por concepto de Compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo</b></p> <p>Pago de apoyo económico a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Personal directivo.</li> <li>Personal docente.</li> <li>Personal de apoyo (intendente).</li> <li>Para el Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo se utilizará en: mejora de los espacios educativos de los planteles participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC.</li> </ol> | Hasta el 61% del total de recursos transferidos a la Entidad Federativa, podrá utilizarse para el pago de compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo. | En el periodo enero a diciembre, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.                           |
| Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC | <p><b>Fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asistencia técnica.</li> <li>Acondicionamiento.</li> <li>Adquisición de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, personal docente; madres y padres de familia en las escuelas participantes.</li> <li>Eventos y actividades escolares para fortalecer la convivencia.</li> </ol>   | Hasta \$90,000.00 para cada ETC.  | Durante septiembre del ejercicio 2017.   |
| Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC | <p><b>Apoyos para el Servicio de Alimentación</b></p> <p>Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación.</li> <li>Apoyo económico a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.</li> </ol>  | a) Matrícula de alumnas/os (hasta 15 pesos por alumna/o) de las escuelas seleccionadas.   | En el periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2017, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares. |
| AEL  | <p><b>Apoyos a la implementación local</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PETC, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.</li> </ol>  | a) Hasta el 2% del total transferido a la Entidad Federativa.   | Enero a diciembre del ejercicio fiscal 2017.   |

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

En caso de que el PETC reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGDGE en el marco de las presentes 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

Considerando que las beneficiarias del PETC son las Entidades Federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno.

#### 3.4.1.2. Aplicación

Los/as beneficiarios/as de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados.

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDGE y las/os beneficiarios del PETC al cierre del ejercicio fiscal 2017, los no destinados por éstos para los fines autorizados, y aquellos que al cierre del respectivo ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la DGDGE e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la DGDGE y las/os beneficiaria/os que al cierre del ejercicio fiscal, es decir, al 31 de diciembre de 2017, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH. Las/os beneficiarias/os deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

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

#### **3.4.1.3. Reintegros**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 de su Reglamento, lo reintegros de los recursos se efectuarán conforme lo siguiente:

- a) “Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión, las Unidades Responsables identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal;
- b) En los casos en que el beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha Instancia Ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro;
- c) En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia;
- d) 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, y
- e) Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la TESOFE por haberse 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 los impuestos por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR).

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

##### **Derechos de la AEL y las ETC:**

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

##### **Obligaciones de la AEL:**

- a) Designar y/o ratificar a la/al Coordinadora/or Local del PETC y Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación en las ETC; notificando vía oficio a la DGDGE a más tardar la segunda quincena de marzo del 2017.
- b) Atender las recomendaciones de la DGDGE en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones inherentes a la/al Coordinadora/or Local del PETC y a la/al Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación en ETC.
- c) Enviar a la DGDGE la Carta de Meta de Escuelas de Tiempo Completo indicando el número total de escuelas con el que participarán en el ciclo escolar correspondiente.
- d) Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, en el ciclo escolar correspondiente y remitirla a más tardar la primera quincena del mes de junio del 2017 a la DGDGE.
- e) Enviar a la DGDGE el recibo institucional, en un plazo que no exceda los diez días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de los recursos transferidos para la operación del PETC.
- f) Desarrollar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y operación del PETC en las Entidades Federativas y enviarlo a la DGDGE en el transcurso de 15 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos, de acuerdo al formato disponible en <http://basica.sep.gob.mx/>

- g) Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes y al personal beneficiario conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y de Distribución garantizando que las acciones y recursos del PETC lleguen a la totalidad de las escuelas públicas de educación básica participantes.
- h) Asegurar y monitorear la operación regular de las ETC, en apego a las presentes RO.
- i) Establecer criterios simplificados para las ETC en materia de ejercicio y comprobación de recursos conforme a la legislación local vigente y aplicable.
- j) Aplicar los recursos del PETC de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Entregar los informes trimestrales del PETC (físicos y financieros) conforme al Anexo 6, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, anexando 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, por medio del cual se da cuenta del uso transparente de los recursos.
- l) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017.
- m) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del PETC, mismos que podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
- n) Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal 2017; remitirlo a la DGDGE a más tardar 15 días hábiles posteriores al periodo que se reporta.
- o) Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento del PETC.
- p) Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales.
- q) Suspender los apoyos proporcionados a la escuela y personal que incumpla con las presentes RO y sus anexos.
- r) Contar con la información que acredite la entrega de apoyos al personal directivo, docente, de intendencia y a la/la 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 para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.
- s) Asegurar que la Coordinación Local del PETC cuente con el personal suficiente y condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PETC.
- t) Supervisar, evaluar, dar seguimiento y rendir cuentas del PETC.
- u) Desahogar las solicitudes que en su caso realice la DGDGE en términos de las funciones que se le confieren en las presentes RO.
- v) Atender las solicitudes de las instancias fiscalizadoras, así como las observaciones emitidas por las mismas.

**Obligaciones de las ETC:**

- a) Suscribir la Carta Compromiso de la Escuela dirigida a la AEL que contemple las acciones que tendrán que atender para dar cumplimiento a las presentes RO (Anexo 4).
- b) Establecer y desarrollar su Ruta de Mejora.
- c) Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en la Ruta de Mejora en relación con el PETC.
- d) Implementar las Líneas de Trabajo Educativas del PETC.
- e) Fomentar ambientes escolares propicios para el aprendizaje en un contexto de equidad educativa, igualdad de género e inclusión.
- f) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de mejora en la calidad del PETC.
- g) Entregar a la AEL acuse de recibo de los recursos que les sean entregados.
- h) Aplicar los recursos de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos del PETC, conforme a las presentes RO y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- i) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y rendir cuentas del mismo a las AEL, de acuerdo al procedimiento y plazo determinado por las mismas.
- j) Resguardar por un periodo de cinco años los documentos necesarios, conforme a la legislación vigente y aplicable, que comprueben el ejercicio de los recursos asignados.
- k) Presentar a la Comunidad Escolar y a la AEL, el informe de resultados al cierre del ciclo escolar, de acuerdo con lo programado en su planeación de la Ruta de Mejora.

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

La SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los apoyos a las Entidades Federativas participantes, de acuerdo a los reportes de la DGDGE, cuando la operación del PETC no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes

RO, cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables. Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

#### Causas de incumplimiento

| Incumplimiento   | Consecuencia   |
|--|--|
| a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO.            | Suspensión de los recursos presupuestarios en el ejercicio fiscal 2017.  |
| b) La falta de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PETC.                | Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría. |
| c) No reintegrar los recursos, que en su caso correspondan, a la TESOFE, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3. de las presentes RO. | Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de recursos.   |

### 3.6. Participantes

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

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

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

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

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

#### SEB:

- Suscribir el Convenio Marco de Coordinación con los Estados y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2).
- Determinar la suspensión o cancelación, cuando proceda, de los apoyos otorgados a las Entidades Federativas con base a lo establecido en las presentes RO.

#### DGDGE:

- Asistir a la SEB en la formalización del Convenio Marco de Coordinación con los Estados y para el caso de la AFSEDF de los Lineamientos Internos de Coordinación.
- Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento para determinar la suspensión o cancelación de los apoyos a las Entidades Federativas.
- Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC, los cuales serán publicados en la página electrónica <http://basica.sep.gob.mx/>
- Revisar, emitir comentarios y autorizar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y desarrollo del PETC de las AEL, a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción.
- Transferir los recursos para el desarrollo del PETC a cada Entidad Federativa.
- Integrar la base de datos de escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, en el ciclo escolar correspondiente y difundirlo en la página <http://basica.sep.gob.mx/>, conforme a la información reportada en el SIIPP-G.
- Otorgar asistencia técnica y apoyo pedagógico a las AEL y, en su caso, al personal educativo, para la implementación del PETC.
- Integrar, analizar y emitir los comentarios a las AEL sobre los informes físicos y financieros.
- Remitir a las AEL los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación de las ETC para su atención y resolución.

#### AEL:

- Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PETC y a la/el Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación.
- Planear el desarrollo de las ETC y la incorporación de nuevas escuelas públicas de educación básica al PETC, verificando la permanencia de las que operan en este modelo y de aquéllas que brindarán el Servicio de Alimentación, con base en las presentes RO.
- Elaborar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la operación del PETC.

- d) Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes y al personal beneficiario conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y garantizar que las acciones y recursos del PETC lleguen a la totalidad de las escuelas públicas de educación básica participantes en el mismo.
- e) Contar con una base de datos de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC durante el ciclo escolar correspondiente y proporcionarla a la DGDGE a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2017.
- f) Vigilar y asegurar la adecuada operación de las ETC en su Entidad Federativa.
- g) Brindar asistencia técnica al personal educativo para fortalecer sus competencias para el desarrollo de la autonomía de gestión escolar.
- h) Establecer los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela pública de educación básica 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.
- i) Asegurar la operación regular de las ETC en apego a las presentes RO y a la normativa vigente.
- j) Verificar el cumplimiento de los objetivos del PETC.
- k) Fomentar ambientes escolares propicios para el aprendizaje en un contexto de equidad educativa, igualdad de género e inclusión.
- l) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna y transparente de los recursos financieros del PETC, en apego a la normativa aplicable y lo establecido en las presentes RO, así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria del ejercicio de los mismos para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.
- m) Elaborar y enviar a la DGDGE los informes trimestrales del PETC (físicos y financieros) conforme al Anexo 6 de las presentes RO, en el transcurso de 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria exclusiva, específica y productiva del PETC.
- n) Contar con la 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 para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.
- o) Proporcionar la información que le solicite la DGDGE acerca de la operación de las ETC en la Entidad Federativa.
- p) Supervisar, evaluar, dar seguimiento y rendir cuentas a la SEB/DGDGE sobre el desarrollo del PETC.
- q) Apoyar a la DGDGE en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PETC.

#### **Supervisión escolar:**

- a) Cumplir con las funciones establecidas en la normativa vigente y en las presentes RO.
- b) Participar en la capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC, así como en la asistencia técnica, seguimiento y evaluación por parte de la AEL y la DGDGE para la implementación del PETC.
- c) Proporcionar la información que solicite la AEL sobre la operación del PETC.
- d) Dar asistencia técnica a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC para la implementación de las Líneas de Trabajo Educativas.

#### **Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC:**

- a) Suscribir la Carta Compromiso de la escuela, que establezca las acciones que tendrán que atender para dar cumplimiento a las presentes RO (Anexo 4).
- b) Cumplir con las funciones establecidas para la comunidad educativa, en la normatividad vigente y en las presentes RO.
- c) Implementar las Líneas de Trabajo Educativas y utilizar los materiales correspondientes diseñados por el PETC a los que se aluden en el inciso c) de las funciones de la DGDGE del presente numeral.
- d) Fomentar ambientes escolares propicios para el aprendizaje en un contexto de equidad educativa, igualdad de género e inclusión.
- e) Participar en la asistencia técnica que brinde la AEL para la implementación del PETC.
- f) 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.
- g) 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 su planeación escolar de la Ruta de Mejora y sobre el ejercicio de los recursos asignados por el PETC.
- h) Resguardar por un periodo de cinco años los documentos necesarios conforme a la legislación vigente y aplicable que comprueben el ejercicio de los recursos asignados.

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

La SEP/SEB, a través de la DGDGE, será la instancia que interpretará las presentes RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### 3.7. Coordinación institucional

La DGDGE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, verificó que el PETC objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

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

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 presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

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

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. Proceso (Anexo 5. Diagrama de flujo)

| Etapa  | Actividad  | Responsable  |
|--|--|--------------|
| 1. Selección de las ETC                                      | La selección de las escuelas públicas de educación básica se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido, desde la etapa uno hasta la etapa ocho, en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2.) de las presentes RO.  | AEL/ DGDGE   |
| 2. 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 15 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos.   | AEL          |
| 3. 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        |
| 4. Transferencia de recursos federales                       | Comunicar formalmente mediante oficio a la AEL el monto del recurso asignado para la operación del PETC y transferirle los recursos del mismo.   | DGDGE        |
| 5. Comprobante de depósito                                   | Remitir el comprobante de los recursos federales ministrados a la DGDGE mediante un recibo institucional, en el transcurso de 10 días hábiles posteriores a la ministración de recursos.   | AEL          |
| 6. Implementación y ejecución del PETC                       | Dar seguimiento a la implementación del PETC en las escuelas participantes.<br>Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC, los cuales serán difundidos en la página electrónica <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a> . | AEL<br>DGDGE |
| 7. Seguimiento y evaluación del PETC                         | Realizar el seguimiento de las acciones del PETC.<br>Realizar la evaluación del PETC, conforme al numeral 6.2 de las presentes RO y la normatividad jurídica aplicable.  | AEL<br>DGDGE |
| 8. Comprobación de los Recursos                              | Presentar a la DGDGE los informes trimestrales (físicos y financieros) del PETC, conforme al numeral 4.2.1. y al Anexo 6 de las presentes RO.<br>Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, conforme a la normativa aplicable.   | AEL          |

### 4.2. Ejecución

#### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del PETC anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes, que deberán remitir a la DGDGE, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y alcanzadas.

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

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

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

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

Este reporte se entregará en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 6 de las presentes RO.

#### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas las AEL elaborarán un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

#### 4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2017, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) del ciclo escolar correspondiente, 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 2017 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 por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

### 6. EVALUACIÓN

#### 6.1. Interna

La 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.

Además, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación.

#### 6.2. Externa

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Unidades Responsables, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto del PEF para el ejercicio fiscal respectivo, 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 presentes 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 para el ejercicio respectivo, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: [http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/SED#Consulta\\_detalle](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/SED#Consulta_detalle)

### 7. TRANSPARENCIA

#### 7.1. Difusión

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

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

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

#### 7.2. Contraloría social

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



Para lograr lo anterior, las instancias ejecutoras del Programa deberán 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 SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

## 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, las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP comunicarse a los teléfonos: 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 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, Delegación 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@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, Delegación 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 Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

## ANEXO 1

### CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal

Presente

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

| Clave | Programa   |
|-------|--|
| S221  | Programa Escuelas de Tiempo Completo.                              |
| S243  | Programa Nacional de Becas (Tipo Básico).                          |
| S244  | Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.                 |
| S247  | Programa para el Desarrollo Profesional Docente                    |
| S267  | Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico). |
| S270  | Programa Nacional de Inglés.                                       |
| S271  | Programa Nacional de Convivencia Escolar.                          |

[La Entidad Federativa deberá incluir solamente los Programas en los que decida participar]

Asimismo, la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación o el Convenio de Coordinación respectivo [Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.- Presente.

## ANEXO 2

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

### ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, 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 de Coordinación para el desarrollo de los “PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

**IV.-** De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los “PROGRAMAS” se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

### DECLARACIONES

#### I.- De “LA SEP”:

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

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

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

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

**I.5.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 20\_\_, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

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

**I.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, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

#### II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

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

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

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

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

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 20\_\_, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CUARTA.- Aportación de “LA SEP”:** **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, aportará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **“PROGRAMAS”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de los **“PROGRAMAS”**.

En caso de que **“LA SEP”** aporte a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** recursos adicionales para alguno de los **“PROGRAMAS”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al

presente convenio, en el cual **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

**E).- Abrir para el ejercicio fiscal 20\_\_\_, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los “PROGRAMAS”, a nombre de la Tesorería de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA SEXTA.- Modificación:** Conviene **“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 20\_\_**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

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

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

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20\_\_**.

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Por: <b>“LA SEP”</b>                  | Por: <b>“EL GOBIERNO DEL ESTADO”</b>  |
| (grado académico, nombre y apellidos) | (grado académico, nombre y apellidos)   |
| Subsecretario/a de Educación Básica   | Gobernador/a  |
| (grado académico, nombre y apellidos) | (grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)  |
| Director/a General de _____           |   |
| (grado académico, nombre y apellidos) | (grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)  |
| Director/a General de _____           |   |
| (grado académico, nombre y apellidos) | (grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente) |
| Director/a General de _____           |   |
|                                       | (grado académico, nombre y apellidos)   |
|                                       | (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)                             |

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 20\_\_** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS **“PROGRAMAS”**: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 20\_\_**.

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

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20\_\_**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

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

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

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

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

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

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

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

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 20\_\_**.

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



**ANTECEDENTES**

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

**II.-** El presente instrumento para el desarrollo de los **“PROGRAMAS”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, 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, además del desarrollo profesional de sus docentes.

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

**IV.-** De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **“PROGRAMAS”** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**DECLARACIONES****I.- De “LA SEB”:**

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

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

**I.3.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 20\_\_, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

| <b>Programa</b>                  | <b>Clave Presupuestaria</b>    |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. (indicar nombre del programa) | (indicar clave presupuestaria) |
| 2. (indicar nombre del programa) | (indicar clave presupuestaria) |
| 3. (indicar nombre del programa) | (indicar clave presupuestaria) |
| 4. (indicar nombre del programa) | (indicar clave presupuestaria) |
| 5. (indicar nombre del programa) | (indicar clave presupuestaria) |
| 6. (indicar nombre del programa) | (indicar clave presupuestaria) |

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

**II.- De “LA AFSEDF”:**

**II.1.-** Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", y en los artículos 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 del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que él o la (grado académico, nombre y apellidos), Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracciones II y IX, de su "Decreto de Creación" y el punto VII, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 20\_\_, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento, para lo cual ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEB"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, conforme a lo siguiente:

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

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

**"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"** en 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 AFSEDF"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

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

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

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

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

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

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

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

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

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

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

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

**Cuarto.- Aportación de “LA SEB”:** “LA SEB” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_\_, aportará a “LA AFSEDF” la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_\_/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los “PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEB” a “LA AFSEDF”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los “PROGRAMAS”.

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

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

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

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

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

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

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

**E).- Abrir para el ejercicio fiscal \_\_\_\_, a su nombre en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEB” para cada uno de los “PROGRAMAS”;**

**F).- 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;**

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

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

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

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

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

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

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

**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 instrumento, y**

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

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

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

- B).-** Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **“PROGRAMAS”**;
- C).-** Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“LA AFSEDF”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;
- D).-** Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“LA AFSEDF”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **“PROGRAMAS”**;
- E).-** Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **“PROGRAMAS”** en el Sistema Educativo 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 AFSEDF”**, y
- G).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, **“LA SEB”** y **“LA AFSEDF”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los **“PROGRAMAS”** federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía

Operativa para la Contraloría Social de los “PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

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

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

**Décimo Sexto.- Vigencia:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 20\_\_**.

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

Leído que fue el presente instrumento por “LA SEB” y “LA AFSEDF” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20\_\_**.

Por: “LA SEB”

Por: “LA AFSEDF”

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

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

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

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

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

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

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

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

|           |  |                 |  |
|-----------|--|-----------------|--|
| Programa) | (colocar con letra el monto a ministrar) | Presupuestaria) |  |
|-----------|--|-----------------|--|

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

Por: **“LA SEB”**

Por: **“LA AFSEDF”**

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 3**

**CARTA DE META DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Director 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 correspondiente, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, me permito 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, ubicadas en los municipios comprendidos por la Cruzada contra el Hambre.

Así mismo, manifiesto que (nombre de la Secretaría o entidad encargada de la educación en el Estado y para el caso de la Ciudad de México la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal) a mi cargo, atenderá para la puesta en marcha del Programa, la selección de escuelas, planeación, programación y presupuestación, desarrollo de actividades pedagógicas, seguimiento, evaluación y demás acciones para la implementación del mismo 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 recursos asignados al Programa en la Entidad, porque las Escuelas de Tiempo Completo tienen la misión de garantizar el derecho a una educación de calidad para nuestra niñez a través de una jornada escolar más amplia y eficaz.

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

Atentamente

Titular de la Autoridad Educativa Local

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

#### ANEXO 4

#### CARTA COMPROMISO DE LA ESCUELA

Entidad Federativa y Fecha

**C. Secretario/a de Educación** o Titular de la entidad encargada de la educación en el Estado y para el caso de la Ciudad de México la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal)

**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 adolescentes, mediante la ampliación del tiempo dedicado al horario escolar y al uso efectivo del mismo a partir de la implementación de una propuesta pedagógica integrada por el rediseño de la carga horaria del currículo oficial establecido en los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo, armonizadas con las competencias definidas en el perfil de egreso ordenado en el Plan y los Programas de estudio vigentes determinados por la Secretaría de Educación Pública para la educación básica.

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

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

|                                    |   |  |   |
|------------------------------------|---|--|---|
| <b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>        | Nombre tal y como está registrada                 | <b>C.C.T.</b>  | DPR, DPB, ETV, etc.   |
| <b>ETC DESDE:</b>                  | Ciclo escolar                                     |  |   |
| <b>DOMICILIO (calle y número):</b> | Nombre y número (NO se acepta domicilio conocido) | <b>POBLACIÓN:</b>  | Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas) |
| <b>CÓDIGO POSTAL:</b>              | Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera   | <b>MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO:</b> | Nombre completo del municipio ejemplo: AXTLA DE TERRAZAS              |
| <b>MODALIDAD:</b>                  | Primaria general, indígena, tvsec, etc.           | <b>ORGANIZACIÓN:</b>   | Completa, tridocente, bidocente, unitaria, etc.                       |

|   |                           |                                 |   |
|---|---------------------------|---------------------------------|---|
| <b>DIRECTOR(A)<br/>TECNICO(A):</b>      | NOMBRE DEL<br>DIRECTOR(A) | <b>DIRECTOR(A) COMISIONADO:</b> | NOMBRE DEL<br>DIRECTOR(A)                                     |
| <b>DOCENTES<br/>FRENTE A<br/>GRUPO:</b> | Número arábigo            | <b>INTENDENTES:</b>             | Número arábigo<br>(sólo un intendente<br>por cada 6 docentes) |
| <b>ZONA ESCOLAR:</b>                    | Número arábigo            | <b>SECTOR ESCOLAR:</b>          | Número que<br>acostumbre el Nivel                             |

Nos comprometemos a cumplir lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, involucrando en la toma de decisiones pedagógicas a nuestro Consejo Técnico Escolar, e involucrando al Consejo Escolar de Participación Social 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 su credencial del INE).

**ATENTAMENTE**

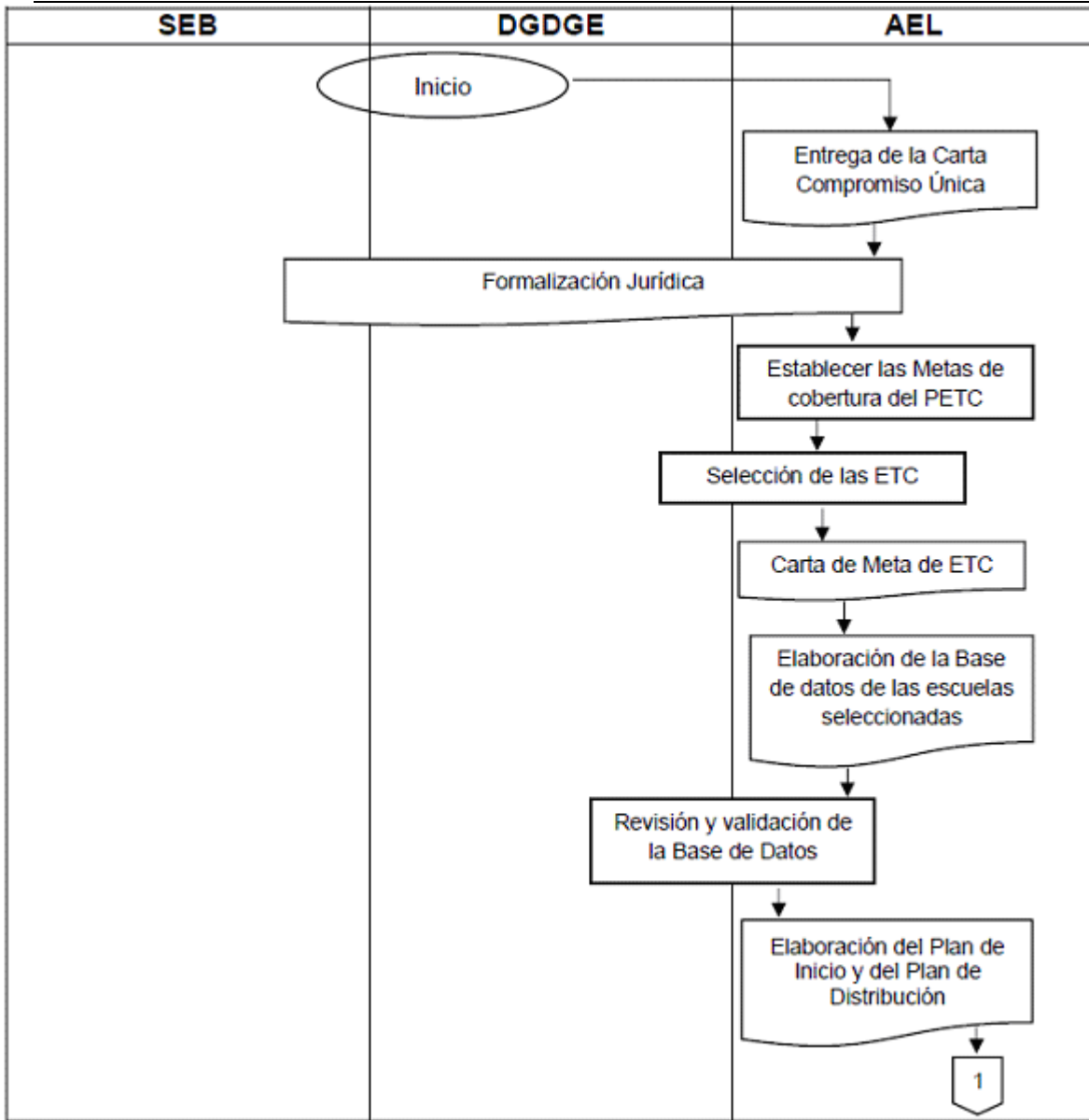
**PROFR.(A)**

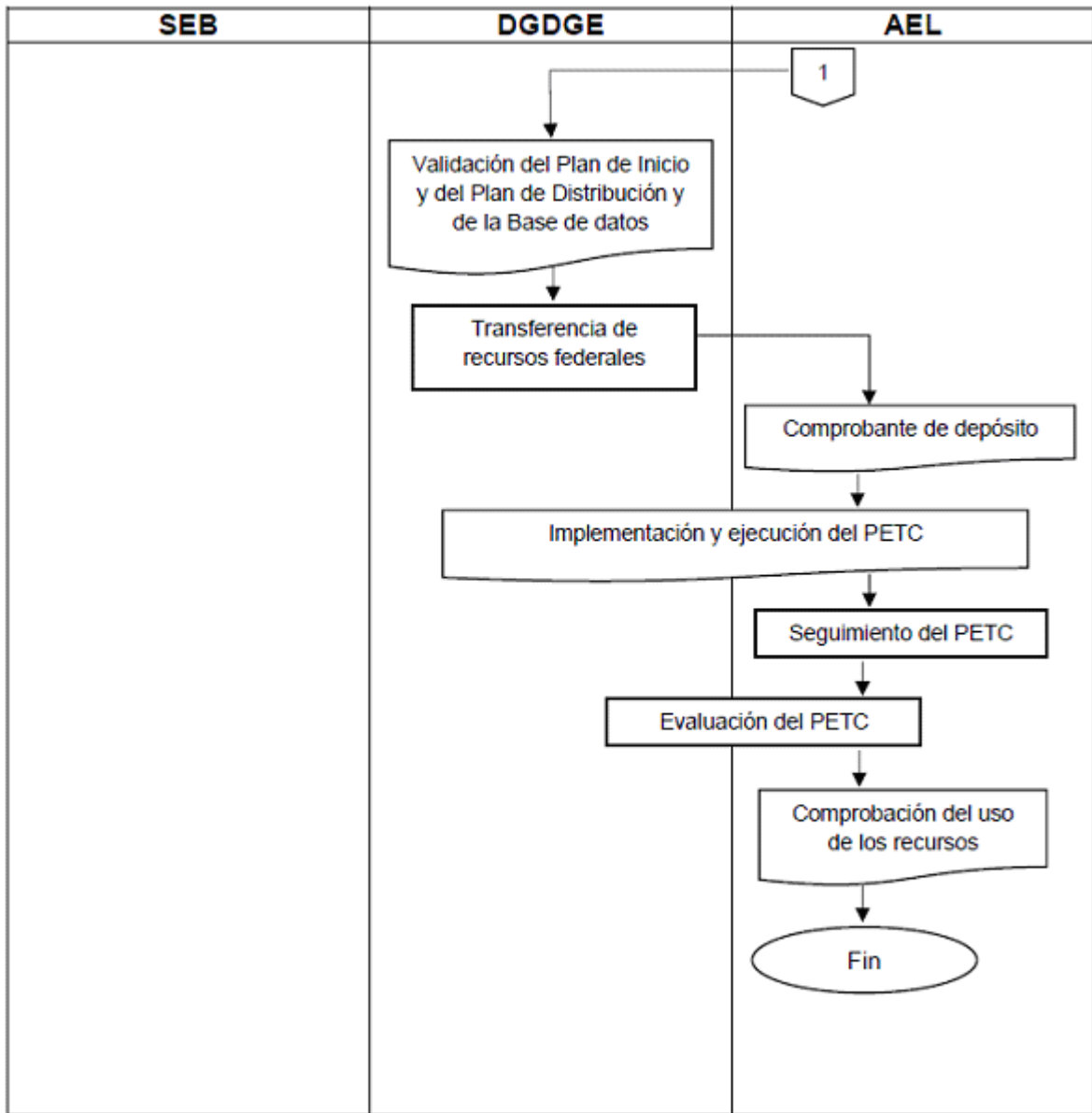
**DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA**

**ANEXO 5**

**DIAGRAMA DE FLUJO**







**ANEXO 6**  
**FORMATO: INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO**

[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]

| INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO                          |                               | FECHA        |                                    |     |
|---|-------------------------------|--------------|------------------------------------|-----|
|   |                               | DÍA          | MES                                | AÑO |
| CLAVE   | DENOMINACIÓN                  |              |                                    |     |
| ENTIDAD FEDERATIVA  |                               |              |                                    |     |
| CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS     |                               |              |                                    |     |
| PROGRAMA  |                               |              |                                    |     |
| EJERCICIO FISCAL  | CLAVE PRESUPUESTAL            |              |                                    |     |
| PERIODO   |                               |              |                                    |     |
| INSTITUCIÓN BANCARIA  |                               |              |                                    |     |
| CUENTA BANCARIA   |                               |              |                                    |     |
| AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF                          |                               |              |                                    |     |
| NOMBRE DE LA UNIDAD   |                               |              |                                    |     |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE  |                               |              |                                    |     |
| CARGO   |                               |              |                                    |     |
| ESTADO DEL PRESUPUESTO  |                               |              |                                    |     |
| TIPO DE APOYO   | MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A) | EJERCIDO (B) | POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)    |     |
|   |                               |              |                                    |     |
|   |                               |              |                                    |     |
|   |                               |              |                                    |     |
| SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)                           | 0.00                          | 0.00         | 0.00                               |     |
| GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS                                  | 0.00                          | 0.00         | 0.00                               |     |
| TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS) | 0.00                          | 0.00         | 0.00                               |     |
| AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF      |                               |              |                                    |     |
| RESPONSABLE FINANCIERO  | TITULAR DEL AREA FINANCIERA   |              | COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA |     |
|   |                               |              |                                    |     |
| NOMBRE  | NOMBRE                        |              | NOMBRE                             |     |

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

**LOGO ENTIDAD FEDERATIVA**

| <b>INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO</b>                      |                     | <b>FECHA (1)</b>          |            |            |
|--|---------------------|---------------------------|------------|------------|
|  |                     | <b>DÍA</b>                | <b>MES</b> | <b>AÑO</b> |
| <b>CLAVE</b>   | <b>DENOMINACIÓN</b> |                           |            |            |
| <b>(2)</b>   | <b>(3)</b>          |                           |            |            |
| <b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>  |                     |                           |            |            |
| <b>(4)</b>   |                     |                           |            |            |
| <b>CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION CELEBRADOS</b> |                     |                           |            |            |
| <b>PROGRAMA</b>  | <b>(5)</b>          |                           |            |            |
| <b>EJERCICIO FISCAL</b>  | <b>(6)</b>          | <b>CLAVE PRESUPUESTAL</b> | <b>(7)</b> |            |
| <b>PERIODO</b>   | <b>(8)</b>          |                           |            |            |
| <b>INSTITUCIÓN BANCARIA</b>  | <b>(9)</b>          |                           |            |            |
| <b>CUENTA BANCARIA</b>   | <b>(10)</b>         |                           |            |            |
| <b>AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF</b>                      |                     |                           |            |            |
| <b>NOMBRE DE LA UNIDAD</b>   | <b>(11)</b>         |                           |            |            |
| <b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>                                      | <b>(12)</b>         |                           |            |            |
| <b>CARGO</b>   | <b>(13)</b>         |                           |            |            |

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

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

**DATOS:****(1) FECHA**

Día, mes y año en que se elaboró este informe.

**(2) CLAVE**

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

**(3) DENOMINACIÓN**

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe

**(4) ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(5) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(6) EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del Informe.

**(7) CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los 35 dígitos que componen la clave del Programa objeto de este informe.

**(8) PERIODO**

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo); (abril-junio); (julio-septiembre); (octubre-diciembre).

**(9) INSTITUCIÓN BANCARIA**

Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.

**(10) CUENTA BANCARIA**

Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.

**(11) NOMBRE DE LA UNIDAD**

Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**(12) NOMBRE DEL RESPONSABLE**

Nombre completo del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**(13) CARGO**

Cargo oficial del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.

**(14) TIPO DE APOYO**

El Tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.

**(15) MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)**

Monto del presupuesto asignado y/o modificado por la Entidad Federativa a cada uno de los tipos de apoyo del Programa.

**(16) EJERCIDO (B)**

Monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los tipos de apoyo del Programa

**(17) POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará la diferencia entre el monto asignado para cada tipo de apoyo y el presupuesto ejercido

**(18) GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS**

Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta

**(19) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo del Programa

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

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

**(21) RESPONSABLE FINANCIERO**

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

**(22) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.

**(23) COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**ANEXO DEL  
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y  
FINANCIERO**

|         |     |     |
|---------|-----|-----|
| NUMERO: |     |     |
| FECHA   |     |     |
| día     | mes | año |

|          |  |  |
|----------|--|--|
| PROGRAMA |  |  |
|          |  |  |

|                              |                      |                        |
|------------------------------|----------------------|------------------------|
| ENTIDAD FEDERATIVA           |                      |                        |
|                              |                      |                        |
| Tipo de Apoyo. (Tipo Básico) | Presupuesto asignado | Presupuesto Modificado |
|                              | \$ _____             | \$ _____               |

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

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

**ANEXO DEL  
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y  
FINANCIERO**

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

|                 |
|-----------------|
| <b>PROGRAMA</b> |
| (2)             |

|                                     |                             |                               |
|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>           |                             |                               |
| (3)                                 |                             |                               |
| <b>Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)</b> | <b>Presupuesto asignado</b> | <b>Presupuesto Modificado</b> |
| (4)                                 | (5)                         | (6)                           |

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



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

**DATOS:****(0) NÚMERO**

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

**(1) FECHA**

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

**(2) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(3) ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(4) TIPO DE APOYO (Tipo Básico)**

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

**(5) PRESUPUESTO ASIGNADO**

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

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

**(6) PRESUPUESTO MODIFICADO**

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

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

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

**(8) No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

**(9) ACCIONES DESARROLLADAS**

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

**(10) PRESUPUESTO EJERCIDO**

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

**(11) META PROGRAMADA.**

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

**(12) UNIDAD DE MEDIDA**

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

**(13) AVANCE AL TRIMESTRE**

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

**(14) TOTALES**

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

**ANEXO 7**

**BASE DE DATOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL PETC**

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

**Comentarios de la Entidad Federativa**

| Comentarios de la Entidad Federativa    |  |  |
|---|--|--|
| <b>Elaboró</b><br>Nombre, Cargo y Firma | <b>Autorizó</b><br>Nombre, Cargo y Firma | <b>Revisó</b><br>Nombre, Cargo y Firma |