

C. Reintegro de los recursos

Las instancias ejecutoras, así como las instancias beneficiarias del programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados o cuando no se cumplan con algunas de las obligaciones indicadas en este apartado; asimismo, las instancias beneficiarias que al cierre del ejercicio conserven recursos del capital asignado o de productos financieros que no hayan sido solicitados para su ejecución en los términos dispuestos en las presentes RO, deberán reintegrarlos a la TESOFE y remitir a la DGESE la ficha de depósito acompañado del formato de los conceptos de gasto que no fueron adquiridos con los recursos a reintegrar al final del ejercicio 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH.

CGUTyP

Es derecho de las instancias beneficiarias o de la beneficiaria recibir los apoyos cuando se dé cumplimiento con la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en el apartado 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), de RO, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las IES participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2017 para el desarrollo de los proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.

II. Solicitar transferencias por productos financieros y remanentes (Anexo 4B), con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2017, en apego a las obligaciones de las IES establecidas en el presente apartado, y deberán estar destinados a atender aquellas acciones que en su momento no fueron apoyadas con recursos financieros por insuficiencia presupuestal, pero que sin embargo fueron autorizadas por el comité evaluador.

Obligaciones

Son obligaciones de las IES participantes en el programa:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en RO, en la convocatoria respectiva (Anexo 5B) y en la guía correspondiente para dicho programa, que para tal efecto emitió y publicó oportunamente la CGUTyP, en su página de internet: <http://cgut.sep.gob.mx/>

b) Finiquitar el saldo generado por remanentes y productos financieros de la cuenta de cheques productiva específica; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal siguiente, a través del formato de solicitud de transferencia de recursos proporcionado por la CGUTyP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el Anexo 4B de RO. En el caso de las instituciones que no presentaron la solicitud en tiempo y forma, el recurso de productos financieros del mismo ejercicio fiscal deberá reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.

c) Ejercer el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año, respetando en todo momento comprobar el 50% del gasto al 30 de junio del ejercicio fiscal 2017 y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.

d) Es obligación de la Universidad abrir una cuenta bancaria productiva específica para el ejercicio fiscal 2017 en un plazo no mayor a diez días hábiles después de recibir el recurso en la cuenta concentradora, dicha cuenta específica servirá para la administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del programa y entregar fotocopia de la documentación que avale la apertura de la cuenta de cheques productiva específica a la CGUTyP, dentro de un periodo de diez días hábiles posteriores a la celebración del mismo. Los gastos de apertura y administración de dicha cuenta serán sufragados en su totalidad por las IES, sin considerar los recursos asignados en el marco del programa.

e) El titular de la "LA INSTITUCIÓN", será responsable de:

1. Entregar a la CGUTyP copia de la documentación que avale la apertura de la cuenta de cheques productiva específica; así como entregar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, en versión física y electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de la cuenta de cheques productiva específica.

2. Entregar a la CGUTyP, la carta de cancelación de la cuenta, conjuntamente con el reporte de la cuenta de cheques productiva específica en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos, para poder solicitar la Carta de Liberación correspondiente.

3. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines de la cuenta de cheques productiva específica.

4. Considerar que en apego al Anexo 4B de RO correspondiente al ejercicio fiscal 2017 del programa, las IES que atiende la CGUTyP, podrán solicitar, a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal siguiente, la autorización para:

I. Transferir los productos financieros generados por la cuenta de cheques productiva específica vigente, destinados a atender aquellas acciones que en su momento no fueron apoyadas con recursos financieros por insuficiencia presupuestal, pero que sin embargo fueron autorizadas por el comité evaluador en el ejercicio fiscal 2017, y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen correspondiente de dicho comité, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

II. Transferir los remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se haya cumplido al 100% las acciones establecidas en el anexo de ejecución, y que el monto a transferir a otra acción no sea mayor a lo sugerido en el dictamen correspondiente de dicho comité, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la CGUTyP, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por las IES y los dictámenes programático-financieros.

Las transferencias que sean autorizadas, en cualquiera de sus opciones (productos financieros y remanentes) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la CGUTyP, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio fiscal 2017 y solicitar la Carta de Liberación respectiva. Al término de dicho periodo y en caso de presentarse algún remanente, no se podrá solicitar otra transferencia sobre el mismo u otro concepto y el recurso no ejercido deberá reintegrarse a la TESOFE, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la CGUTyP según corresponda, en un periodo no mayor a veinte días hábiles, posterior a la conclusión y comprobación del recurso autorizado (productos financieros y remanentes).

Las solicitudes de transferencias deberán cumplir los criterios establecidos en el Anexo 4B de RO y presentarse en el formato que se indica en el anexo antes referido.

f) Demostrar, para el caso de las transferencias, haber cumplido con las acciones convenidas en el anexo de ejecución, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (ver Anexo 2B).

g) Entregar a la CGUTyP los cuatro informes trimestrales de avance académico-programático y financieros respecto de los proyectos apoyados que asumen las IES (Anexo 2B.), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1. de RO, donde se incorpore:

1. El periodo respectivo;
2. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en RO;
3. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; y

4. El incumplimiento con respecto a la presentación de estos cuatro informes trimestrales o el retraso en la entrega de alguno de estos informes, implicará la suspensión total de los recursos del programa, para la institución en el siguiente año.

h) Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF vigente. En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley de Transparencia local respectiva, las IES incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.

i) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador.

j) El titular de "LA INSTITUCIÓN" deberá vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio de la cuenta de cheques productiva específica, será responsable de:

1. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la H. Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.

2. Como ejecutor del gasto, vigilar, aplicar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Apoyo y RO.

3. Informar trimestralmente a la SEP (Anexo 2B), a través de la CGUTyP y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la H. Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

Se considerarán supuestos de incumplimiento por los que la IES tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los montos que la SEP determine, las siguientes causas:

1. Que los recursos no se destinen a los fines autorizados.

2. Que al cierre del periodo establecido en RO, los recursos no se hayan aplicado en los proyectos y/o en las metas convenidas con la SEP.

A. Se considerarán causas de retención o suspensión de ministración de recursos:

i. Cuando la IES no entregue, debidamente suscrito a la CGUTyP, el convenio de apoyo en los plazos y formas convenidos;

ii. Cuando la IES no entregue a la CGUTyP, los informes en los formatos respectivos (Anexo 4B) de RO, sobre los apoyos recibidos o el seguimiento de los mismos, en los plazos previamente establecidos;

iii. Que se presente el incumplimiento en cualesquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO o en el convenio de colaboración y apoyo suscrito.

B. La cancelación o reducción de ministración de recursos podrá aplicar por instrucciones del Ejecutivo Federal, de la SHCP, o por alguna situación ajena a la operación del programa.

C. Las instancias beneficiarias del programa están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados o cuando no se cumplan con las obligaciones indicadas en este apartado inciso d), de RO; asimismo, las instancias que al cierre del ejercicio fiscal 2017 conserven recursos deberán reintegrarlos a la TESOFE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH.

DGESPE

PACTEN

Derechos que adquieren las AEL, AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Es derecho de la instancia beneficiaria recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 3.4. Características de los apoyos, de RO, salvo que, por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

b) Recibir asesoría permanente para la elaboración, ejecución y evaluación del PACTEN.

c) Recibir el reporte del dictamen emitido al PACTEN, ProGEN y ProFEN.

d) Recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados del ProGEN y los ProFEN en el marco del PACTEN.

e) Es derecho de la AFSEDF, recibir del Gobierno Federal por conducto de la SEP los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2017, conforme al "Acuerdo para el Traspaso de Recursos Destinados a la Operación del Programa PFCE".

Obligaciones que adquieren las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, cuyas características se describen en el Anexo 5B.

b) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en RO, así como en la Guía PACTEN y las Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto.

c) Suscribir el convenio de colaboración o los lineamientos internos de coordinación entre la SEP y la AEL y, para el caso de la Ciudad de México, la SES y la AFSEDF. Asimismo, un convenio de desempeño institucional entre la AEL y las Escuelas Normales Públicas beneficiadas y, para el caso de la Ciudad de México, los Lineamientos de Desempeño con las Escuelas Normales Públicas bajo su administración.

d) Es obligación de "LA AFSEDF" suscribir el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación del Programa PFCE" sujetos a RO, para que la Subsecretaría de Educación Superior destine los recursos asignados en la operación, desarrollo y ejecución del PACTEN, el ProGEN, y los ProFEN, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo 1B.

e) Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN.

f) Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.

g) Comprobar al 100% de los recursos asignados por la SEP a través del PFCE el ejercicio de los recursos de los años fiscales anteriores, rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, a través del sistema informático de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 2B.

h) Brindar facilidades a la SEP, por conducto de la DGESE, a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación del ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco del PACTEN financiados con recursos del programa.

i) Reintegrar a la TESOFE los recursos del programa en caso de:

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

j) Conservar la documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PACTEN, en los términos de la normatividad fiscal federal.

k) Entregar a la DGESE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte del cierre con la documentación comprobatoria correspondiente, en un plazo no mayor de dos meses.

l) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en RO.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derivado del seguimiento sobre el desarrollo del programa y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP, la AEL y la AFSEDF, en su caso, podrán emitir las recomendaciones procedentes cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos mencionados en RO; de igual forma, si ocurren las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en los convenios de colaboración y de desempeño institucional, así como en los lineamientos internos de coordinación, según corresponda.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos implicará la suspensión total de los recursos del programa, para la institución en el siguiente año.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, con relación al desarrollo del PACTEN.

f) En el caso de que el beneficiario no concluya los estudios de posgrado o los concluya fuera del plazo establecido por causas imputables al mismo, se deberá reintegrar la totalidad del recurso otorgado para realizar la maestría o el doctorado a nivel nacional o internacional.

g) En el caso de que el beneficiario no concluya los estudios de posgrado debido a caso fortuito o fuerza mayor, solo se deberá reintegrar el recurso no ejercido.

h) En el caso de que el beneficiario reciba apoyos de otros programas, se deberá reintegrar la totalidad del recurso otorgado por el programa.

En este último supuesto, se requerirá a la Escuela Normal Pública, o a la Institución Pública de Educación Superior, que imparta programas de educación normal o autoridad educativa omisa, para que en un término de quince días hábiles rinda un informe pormenorizado que justifique las razones de su incumplimiento, anexando la documentación que lo soporte y la DGESE resolverá al respecto.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)****Tipo Básico**

Instancia Ejecutora	Funciones
SEB	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el Convenio Marco de Coordinación con las entidades federativas, para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación, así como publicarlos en el DOF. • Determinar la suspensión, cancelación o reintegro de los apoyos otorgados a las entidades federativas.
DGDC	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la SEB en la formalización del Convenio Marco de Coordinación con las entidades federativas, para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación. • Revisar y emitir comentarios al PAT presentado por la AEL, a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción. • Recopilar y autorizar el PAT ajustado por la AEL para su operación, a más tardar el último día hábil del mes de marzo. • Transferir los recursos para el desarrollo del programa a cada entidad federativa. • Otorgar asistencia técnica y apoyo a la AEL para la operación del Programa. • Vigilar el cumplimiento del PAT presentado por la AEL. • Revisar al término de cada trimestre que los informes físicos y financieros se encuentren alineados a los informes técnico-pedagógicos presentados por las AEL en concordancia con el PAT. • Integrar, analizar y emitir los comentarios a la AEL, que en su caso existan, sobre los informes trimestrales de avances físicos y financieros y técnico-pedagógicos. • Reportar a la SEB sobre los informes trimestrales de avances físicos y financieros presentados por la AEL y en su caso proponer la retención, suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5., de RO. • Remitir a las AEL los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del programa para su atención y resolución. • Elaborar RO del programa.

AEL	<ul style="list-style-type: none"> • Designar y/o en su caso ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa. • Tomar decisiones para la operación del programa de acuerdo a las necesidades del Estado. • Validar el PAT del Programa. • Facilitar que la operación del programa se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas. • Brindar asesoría y acompañamiento al personal educativo. • En el ámbito de su competencia, establecer los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados. • En el diseño e implementación de estos mecanismos, atender lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación. • Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del Programa, con apego a la normatividad aplicable. • Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento de sus avances. • Coordinar las acciones de contraloría social. • Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas al programa por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de mejora en la calidad de los aprendizajes. • Reintegrar a la TESOFE, el monto notificado mediante oficio por la DGDC en los tiempos establecidos. • Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta.
Coordinador del Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el PAT del programa para la revisión por parte de la DGDC. • Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT. • Enviar a la DGDC el PAT ajustado. • Apoyar en la gestión y asignación de recursos del programa. • Enviar los informes trimestrales de avances físicos y financieros y técnico-pedagógicos de operación del Programa. • Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, remitido al inicio del ejercicio fiscal 2017 para recibir los recursos. • Integrar y remitir a la DGDC el Padrón de instituciones educativas públicas beneficiadas por el Programa. • Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, misma que deberá contar con un sello digital señalando la leyenda "Operado PFCE" de conformidad con el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El plazo máximo para que las Secretarías de Finanzas Estatales o sus equivalentes transfieran los recursos del programa a sus similares de educación, será de 10 días hábiles.

Tipo Superior

DGESU

Será la encargada de la formalización y verificación de los convenios de apoyo y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en RO.

Será responsable del seguimiento de los aspectos financieros de cada una de las UPES, UPEAS, UPF y UUII que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las UPES, UPEAS, UPF y UUII que serán beneficiarias del programa en el ejercicio fiscal 2017, la DGESE será la responsable de remitirles el convenio correspondiente.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas tendrán un periodo no mayor de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio, para entregar a la DGESE este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. El Anexo 6B de RO, a que hace referencia el convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados (Reprogramación).

La DGESE una vez que reciba los convenios por parte de las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, realizará las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio.

En el caso de la DGESE, las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 6B de RO.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF 2017, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior.

Por su parte, la DGESE tiene la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico y financiero para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el marco del programa. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las UPES, UPEAS, UPF y UUII financiadas, la DGESE les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente.

b) Decidir la suspensión de la participación de las UPES, UPEAS, UPF o UUII en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las UPES, UPEAS, UPF y UUII, con base en el Anexo 9b de RO.

CGUTyP

Será la encargada de la formalización y verificación de los convenios de apoyo y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en RO.

Será responsable de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos, justificación y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del programa, la CGUTyP será la responsable de remitir el convenio correspondiente.

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio, para entregar a la CGUTyP, este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. En caso contrario es facultad de la CGUTyP, analizar y decidir el destino de los recursos asignados a aquellas IES, que no cumplan con el periodo de tiempo, previamente establecido. El Anexo 6B de RO, a que hace referencia el convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados.

Una vez que reciba por parte de las IES beneficiadas los convenios, realizará las gestiones necesarias para que se ministre a la cuenta concentradora el monto indicado en cada convenio, a las IES beneficiadas.

Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada en la cuenta concentradora de las mismas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta específica correspondiente.

En el caso de la CGUTyP, las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines de la cuenta productiva específica, así como resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 6B de RO.

Asimismo, con apego a lo establecido en el PEF vigente, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación superior.

Por su parte, la CGUTyP tiene la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico, programático y financiero, para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el ejercicio fiscal 2017. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en la aplicación de los recursos en alguna de las IES financiadas, la CGUTyP les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que darán cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente.

b) La facultad de decidir la suspensión de la participación de la IES en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, programáticos y financieros contraídos por las IES, con base en el Anexo 9B de RO.

DGESPE

En su respectivo ámbito de competencia, será responsable de los aspectos financieros (solicitud de radicación de recursos, entrega directa del subsidio, verificar el uso del subsidio, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio) de cada una de las IES beneficiadas.

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del programa, la DGESPE será la encargada de remitir y verificar los convenios de colaboración y anexos correspondientes (anexo 5B) que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en RO, una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados (reprogramación de las acciones).

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio de colaboración y/o lineamiento, según corresponda, para entregar a la DGESPE, este documento debidamente rubricado y firmado por los titulares/autoridades que ellas determinen.

La DGESPE, una vez que reciba por parte de las IES beneficiadas los convenios, realizará las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio a las tesorerías de las entidades federativas o instituciones educativas beneficiarias. Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada, en las tesorerías de las entidades federativas, éstas tendrán la obligación de transferir, en un periodo no mayor a cinco días hábiles el monto a la cuenta bancaria de cada IES beneficiada, conforme a lo indicado en el convenio de colaboración.

Con el objeto de recibir los recursos financieros que le transfiera la SEP para el desarrollo de los proyectos aprobados por el comité evaluador en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, la AEL, será la instancia encargada de abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el PACTEN, la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP.

Entregar el recurso autorizado por la SEP a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación y dictaminación, transfiriéndolo a las cuentas bancarias individuales previstas para tal fin.

Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con RO.

Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al ProFEN, atendiendo a los criterios establecidos en RO y en la normativa aplicable.

Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con RO.

Las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso, resguardar y conservar la documentación comprobatoria oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados, tal como se indica en los formatos del Anexo 7B de RO.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF respectivo, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior.

Por su parte, la DGESPE tiene la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis, de los informes de seguimiento académico y financiero-programático para validar el grado de avance y consistencia de los datos en función del convenio de colaboración y apoyo signado en el ejercicio fiscal 2017. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES financiadas, la DGESEPE, podrá solicitar informes sobre las causas, así como las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de colaboración y apoyo correspondiente.

b) Decidir la suspensión de la participación de la IES en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, tal como se indica en el formato del Anexo 7B de RO.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Tipo Básico

La DGDC es la instancia que interpretará RO y resolverá cualquier aspecto operativo previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

El programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio entre la SEP y la AEL. En el caso de la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes.

Tipo Superior

DGESU

Fungirá como instancia normativa del programa y elaborará los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las UPES, UPEAS, UPF y UUII de las Entidades Federativas participantes en el programa, y los lineamientos internos de coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio.

El Órgano Interno de Control en la SEP y la DGESEU podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del programa.

CGUTyP

Fungirá como instancia normativa del programa y elaborará los convenios de colaboración y apoyo, así como los anexos de ejecución correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las IES de las entidades federativas participantes en el programa, y los lineamientos internos de coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio.

Podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del programa.

DGESEPE

La SEP, a través de su Órgano Interno de Control, y la DGESEPE, podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del programa.

La coordinación de las acciones del PACTEN estará a cargo de la DGESEPE. A esta instancia le corresponde definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión de éste para el desarrollo de los proyectos integrales, además de autorizar, en caso de que procedan, las prórrogas solicitadas para el ejercicio de los recursos, y resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO.

Le corresponde a la DGESEPE, la conformación del (los) comité(s) evaluador(es) para la evaluación de los documentos de la planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, asimismo, la asignación presupuestal de los apoyos económicos otorgados, que sustentará

como uno de sus elementos, los resultados obtenidos en la evaluación de los documentos de planeación o adecuación.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC, DGESE, CGUTyP y la DGESE de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 RLFPRH verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas y acciones del Gobierno Federal.

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

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PFCE se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes 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

Tipo Básico (Anexo 6A Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
1. Comunica los criterios de selección de la población objetivo	La DGDC comunica a la AEL los criterios para que seleccionen las instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria que participarán en el programa.	DGDC
2. Entrega de Carta Compromiso Única	La AEL entrega a la SEP/SEB una Carta Compromiso Única a través de la cual muestra su interés por participar en el PFCE.	AEL
3. Entrega del PAT	La AEL elabora el PAT para la implementación del PFCE (a más tardar la primera quincena de febrero del año curso).	AEL/ Coordinador Local del Programa
4. Revisión y emisión de opinión del PAT.	Revisión del PAT y emisión de comentarios.	DGDC
5. Entrega del PAT ajustado	El Coordinador del Programa realiza los ajustes necesarios con base en los comentarios emitidos por la DGDC y envía la versión ajustada (a más tardar el último día hábil del mes de marzo).	Coordinador Local del Programa
6. Formalización Jurídica	La AEL firma y remite a la SEB el Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF (a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año en curso).	SEP/SEB/ DGDC/AEL
7. Transferencia de recursos federales a las entidades	La DGDC comunica oficialmente a la AEL el monto del recurso asignado para la operación del PFCE y transfiere los recursos del mismo a cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y una vez que la AEL haya confirmado la apertura de la cuenta bancaria para el programa con el envío del contrato de apertura de dicha cuenta bancaria y el estado de cuenta bancario respectivo.	DGDC

8. Difusión del PFCE a las instituciones educativas públicas de educación básica	La AEL difunde el PFCE a las instituciones educativas públicas de educación básica.	AEL
9. Acompañamiento, seguimiento y asistencia	La DGDC da seguimiento a las acciones efectuadas por la AEL, así como acompañamiento y asistencia a solicitud de la AEL.	AEL/SEB/ DGDC Coordinador Local del Programa
10. Evaluación	A nivel nacional el PFCE será evaluado a través de los Lineamientos que emitan el CONEVAL y el INEE, en su caso, así como los que determine la SEB. A nivel local, el programa podrá ser evaluado por una instancia externa.	CONEVAL/ INEE/ SPEC/ SEB/ DGDC/ AEL
11. Comprobación de los recursos a nivel nacional	La AEL envía a la DGDC los informes trimestrales de avances físicos y financieros del programa los primeros 15 días hábiles del término del trimestre que se reporta. Además la AEL comprueba los recursos ejercidos y resguardan la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos.	DGDC/ AEL

Tipo Superior (Anexo 3B Diagramas de flujo)**DGESU**

Etapa	Actividad	Responsable
Firma de Convenio	Las IES que resulten seleccionadas para recibir recursos del programa, contarán con 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del Convenio de Apoyo, para remitirlo a la DGESU en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.	UPES, UPEAS, UPFC y UUII
Reprogramación	Las IES entregarán a "LA DGESU", en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociado a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con la disponibilidad presupuestal del programa. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que "LA INSTITUCIÓN", únicamente podrá ejercer los recursos asignados, una vez que "LA DGESU" le envíe la autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes "RO".	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII

Seguimiento Académico y Financiero	<p>Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral de conformidad al calendario del Anexo 2B de las presentes RO; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica.</p> <p>La DGESEU realizará un análisis de los informes trimestrales académico y financieros, así como al informe final presentados por las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles.</p> <p>Asimismo, la DGESEU conformará Comités de Dictaminación externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las UPES, UPEAS, UPF y UUII, el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas acciones establecidos en el documento de planeación estratégica y sus proyectos asociados que representan los propósitos de las IES para lograr la calidad de sus programas educativos.</p>	DGESEU, UPES, UPEAS, UPF y UUII
Liberación de compromiso	La DGESEU emitirá un oficio de liberación a las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral y final académico y financiero.	DGESEU

CGUTyP

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

Resultado de la Evaluación	La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus Proyectos en el marco del PFCE y los criterios para presentar su réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus documentos de réplica. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documentos PFCE, ProGES y ProFOE, que en los sub rubros de cierre hayan sido dictaminados en los escenarios 1 ó 2. La CGUTyP conformará, nuevos comités de evaluación que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éste será definitivo e inapelable.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Asignación de recursos	La CGUTyP asignarán los recursos a más tardar en septiembre del ejercicio fiscal 2017, a través de un convenio de apoyo que el titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la CGUTyP, según corresponda, en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción electrónica. La CGUTyP gestionará ante las instancias globalizadoras de la SEP correspondientes, la ministración de los recursos a las IES beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio respectivo.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Ejecución de los subsidios	Las IES beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los proceso de evaluación.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Análisis de indicadores	La CGUTyP realizarán un análisis de los informes trimestrales de seguimiento académico y financiero presentados por las IES beneficiadas, y se enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Finalización	La CGUTyP emitirá un oficio de liberación (Anexo 9B) a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales, en un periodo no mayor a treinta días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP

DGESPE

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

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

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar y difundir las RO Publicar y difundir la Convocatoria entre la comunidad escolar de las Escuelas Normales Públicas.	DGESPE

Promoción	Elaborar y publicar la Guía de Operación	DGESPE
	<p>Informar las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias para la consecución de los objetivos y metas previstas en la ejecución y desarrollo del Programa a las Escuelas Normales Públicas</p> <p>Recibir documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen</p> <p>Emitir el acta de recepción de los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen</p>	
	Integrar y entregar los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
Validación y dictaminación	Acordar los criterios y procedimientos de evaluación	DGESPE
	<p>Integrar el/los comité(s) de evaluación</p> <p>Elaborar las herramientas de evaluación y dictaminación</p> <p>Validar el proceso de evaluación y dictaminación</p> <p>Recibir dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones emitidas por el/los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes</p>	
Réplica	<p>Recibir los resultados de la evaluación</p> <p>Elaborar y presentar el documento de réplica en los subrubros de cierre que hayan sido dictaminados en los escenarios 1 o 2.</p>	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
	<p>Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan.</p> <p>Integra nuevos comité(s) de evaluación</p> <p>Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica</p> <p>Recibir dictámenes y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes</p>	DGESPE
Asignación	<p>Notificar los montos de los recursos asignados y entregar los dictámenes a las AEL</p> <p>Elaborar los Convenios de Colaboración</p> <p>Entregar la propuesta de reprogramación</p> <p>Emitir el acta de recepción de los documentos de reprogramación de proyectos integrales</p>	DGESPE
	<p>Firmar los Convenios de Colaboración</p> <p>Entregar la reprogramación de metas y acciones de los proyectos integrales</p>	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas

Ejecución	Ministrar los recursos asignados Asesorar en la ejecución de los proyectos Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales.	DGESPE
	Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones Remitir los reportes durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
Validación y comprobación	Valorar los resultados del informe final Recibir el expediente de las obras o acciones desarrolladas	DGESPE
	Verificar a través de los Órganos Internos de Control el seguimiento a las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras Entregar a la DGESPE el expediente de la obra o acción	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
	Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
	Supervisar la aplicación de los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación	DGESPE
Cierre del ejercicio	Entregar a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios de Colaboración, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AFSEDF, respectivamente	DGESPE
	Recibir el oficio de liberación de objetivos y metas académicas	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas

Difusión

La SEP, por conducto de la DGESPE, publicará en el portal electrónico www.dgespe.sep.gob.mx la información relativa al padrón de beneficiarios requisitos, procedimientos o lineamientos y fechas de las diferentes etapas del programa.

La DGESPE publicará y difundirá la Convocatoria entre las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AFSEDF y la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, las fechas, requisitos, procedimientos o lineamientos y lugares para la entrega de los documentos de planeación o actualización del PACTEN, ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

Para consulta de los operadores del programa y la comunidad normalista, cada área responsable de educación normal y Escuela Normal Pública deberá contar con al menos diez ejemplares de RO.

Las AEL y la AFSEDF deberán difundir entre la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, los objetivos, características, etapas de operación, avance del programa, la normatividad aplicable y beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados a los planteles educativos.

Promoción

Una vez publicadas las RO en el DOF, la DGESPE, elabora y publica la Guía de Operación del Programa, instrumento normativo donde se describen las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, para el desarrollo de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, del ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen para el ejercicio fiscal 2017.

Las AEL y AFSEDF integran y entregan a la DGESE, los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen en impreso y digital. La DGESE recibe estos documentos de planeación o adecuación y emite el acta de recepción de los documentos.

Dictaminación del PACTEN

Con el acta de recepción, las AEL y la AFSEDF autorizan a la DGESE, llevar a cabo el proceso de evaluación y dictaminación de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

El Comité Evaluador llevará a cabo el proceso de evaluación de los documentos y proyectos del ProGEN y los ProFEN del PACTEN respectivo, y entregará a la DGESE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PACTEN. La DGESE, recibirá, publicará y dará a conocer a las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales Públicas participantes los dictámenes emitidos por el/los comité(s) de evaluación, a través de la página web del colorama.

A partir de que las entidades reciban los resultados de la evaluación del PACTEN respectivo, tendrán derecho de réplica, la cual se realizará a petición de parte interesada y se basará específicamente en aquellos subrubros que hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2.

Las entidades cuentan con cinco días hábiles para presentar la solicitud de réplica, y los documentos que la sustenten. El oficio de la solicitud de réplica deberá dirigirse por escrito a la DGESE. Los documentos de réplica deberán contener la información descrita en la Guía de Operación del PACTEN, los argumentos de inconformidad deberán estar sustentados en la información presentada en los documentos de planeación del PACTEN, no se podrá incluir información complementaria a la que se presentó en estos documentos.

Las réplicas que procedan serán reevaluadas por otros comités de pares académicos, que asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La DGESE procederá a informar los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité a las AEL y AFSEDF a través de la página web del colorama de la réplica.

La SES realizará la dictaminación de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en RO y la normatividad emitida para tal fin, y notificará a las AEL y la AFSEDF el monto de los recursos autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PACTEN respectivo, y autorizará la transferencia de los mismos.

Con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia, garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación de acuerdo con los lineamientos, normatividad y alcances del PACTEN respectivo, las AEL y la SEP suscribirán un convenio de Colaboración, y la SES y la AFSEDF, suscribirán los lineamientos internos de coordinación y el acuerdo de traspaso respectivo.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La población beneficiaria del programa formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del programa, que deberá remitir a la DGDC, DGESE, CGUTyP y a la DGESE según corresponda, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de conformidad a los calendarios que cada una de las UR establezcan en los anexos correspondientes de RO. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

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

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

Tipo Básico

Será responsabilidad de la DGDC concentrar y analizar la información proporcionada por la AEL, específicamente por el Coordinador/a Local del PFCE para la toma oportuna de decisiones.

Los informes serán remitidos por el coordinador en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 4A de RO.

Avances técnico-pedagógicos

El avance técnico-pedagógico representa la concentración de información que la AEL lleva a cabo para reportar el desarrollo de acciones pedagógicas que permitan lograr el fortalecimiento académico y el didáctico.

En este sentido, este informe permitirá vincular la información entre el PAT y los informes físicos y financieros para observar la implementación pedagógica de las acciones que se llevan a cabo y el adecuado uso de los recursos.

Los informes serán remitidos por el coordinador en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 5A de RO.

Tipo Superior

DGESU

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII formularán trimestralmente el reporte de los avances académicos y financieros de los apoyos recibidos a través del programa, los cuales deberán remitir a la DGESU, de conformidad con lo siguiente:

a) Cargar en el módulo de seguimiento académico y financiero y entregar durante los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta los informes correspondientes, de conformidad con las fechas que establezca la DGESU a través de oficio.

b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del programa, el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.

c) Cargar en el módulo de seguimiento académico y financiero y presentar, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente firmado por el titular de la IES, mismo que será revisado y validado por la instancia respectiva que determine cada institución.

d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal 2017, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, se los requiera para su revisión o auditoría.

e) Presentar el cierre del ejercicio de la subcuenta respectiva del fideicomiso PFCE y la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el convenio de colaboración y apoyo.

CGUTyP

Las IES tienen la responsabilidad de formular trimestralmente el reporte de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al programa los cuales deberán remitir de conformidad con lo siguiente:

a) Entregar durante los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta, los informes correspondientes.

b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del programa el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.

c) Presentar, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos, programáticos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente firmado por el titular de la IES, mismo que será revisado y validado por la instancia respectiva que determine cada institución.

d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal 2017, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, se los requiera para su revisión o auditoría.

e) Comprobar a más tardar el último día hábil de junio del año en curso la aplicación de al menos el 50% del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior, teniendo presente que al último día hábil del mes de noviembre del año en curso, las IES deberán haber ejercido y comprobado el 100% de los recursos asignados en el ejercicio fiscal anterior, y además haber entregado en las fechas establecidas los cuatro informes trimestrales, en el marco del programa.

f) Para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del programa, en el ejercicio fiscal 2017, las IES deberán presentar los informes trimestrales académicos, programáticos y financieros, sobre el avance de las acciones comprometidas en el Anexo de Ejecución correspondientes al Primero y Segundo periodo.

g) Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año anterior, el tercero y cuarto informe trimestral académico, programático y financiero, dando evidencia del cumplimiento de las acciones comprometidas en el Anexo de Ejecución correspondiente.

h) Presentar a la CGUTyP, según corresponda, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre, conforme al apartado 3.5, inciso c) de las obligaciones estipuladas en RO, la solicitud de aplicación de productos financieros y remanentes generados por la cuenta productiva específica correspondiente.

i) Las IES deberán presentar la documentación respectiva que compruebe el cierre del ejercicio de la cuenta productiva específica correspondiente, así como deberán solicitar a la CGUTyP el oficio de liberación de los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y Apoyo correspondiente, siempre y cuando las IES demuestren el cumplimiento académico, programático y presupuestal satisfactorio.

DGESPE

Las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales participantes no podrán recibir los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2017, cuando:

a) No cumplan con la entrega de los Convenios de Colaboración en los plazos establecidos por la DGESEPE.

b) Presenten adeudos en la comprobación financiera.

c) Hayan incumplido en la documentación que acredite la comprobación de los recursos del ejercicio fiscal anterior.

d) Presenten atraso en la entrega de los informes trimestrales o que estos sean inconsistentes con la comprobación presentada.

Las Escuelas Normales Públicas, las AEL y la AFSEDF formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGESEPE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Las Escuelas Normales Públicas entregarán a la AEL y a la AFSEDF, los informes trimestrales, avances de metas y el reporte final del ejercicio de los recursos, en los formatos oficiales generados por el SISERC (Sistema Informático para el Seguimiento Evaluación y Rendición de Cuentas) registro que ofrece información adecuada para el monitoreo y la evaluación, tal como se muestra en el Anexo 2B para el caso de PACTEN en RO.

Por su parte, las AEL y la AFSEDF analizarán la consistencia de los datos proporcionados por las Escuelas Normales Públicas en los informes antes referidos e integrarán la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviarán a la DGESEPE. En el caso del informe final, incluirá la información correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo del ProGEN y los ProFEN, en el informe programático.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas, desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la AEL y la AFSEDF informarán por medio de oficio a la DGESEPE, las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevarán a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto. La DGESEPE analizará y autorizará dichas medidas para solventarlas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La DGESEPE concentrará, analizará y reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre los informes en comento para la toma oportuna de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 del Decreto de PEF respectivo.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

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

4.2.3. Cierre de ejercicio

Tipo Básico

La DGDC estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2017 conforme a lo que establezca la SHCP, misma que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero entregados por la AEL.

La AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al último trimestre del año una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) correspondiente al ejercicio fiscal 2017 (Anexo 6A).

Los recursos presupuestarios no devengados por la AEL al cierre del ejercicio fiscal 2017 de conformidad con la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para ello, la AEL solicitará la línea de captura a la DGDC y, una vez realizado el reintegro correspondiente informará a dicha Dirección General, aportándole la constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Las cargas financieras que se generen a partir del término del ejercicio fiscal 2017, al momento en que se efectúe el reintegro a la TESOFE, deberán ser cubiertas por la institución.

Tipo Superior

DGESU

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas tienen la obligación de formular un reporte final de los avances académicos y financieros al cuarto trimestre de ejecución de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la DGESU conforme a los plazos que establezca a través de oficio.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas deberán justificar el por qué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las metas académicas e indicadores de resultados asociados a los proyectos apoyados.

Entregar a la DGESU el reporte final académico y financiero en un periodo no mayor a quince días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

La DGESU tendrá la obligación de integrar y consolidar la información que las UPES, UPEAS, UPF y UUII entreguen, en el formato de reporte final que para tal fin establezcan, los avances académicos y financieros, para que se remitan a la OM de la SEP en el periodo que esta última instancia establezca.

CGUTyP

Las IES, una vez que hayan entregado el Cuarto Informe Trimestral, deberán justificar el porqué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las acciones apoyadas en el Anexo de Ejecución correspondiente.

DGESPE

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal, en los formatos establecidos para dicho efecto. Asimismo, concentrará, analizará y solicitará a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar respecto de dicha información.

Los Gobiernos Estatales, a través de las AEL y a la AFSEDF para el caso de la Ciudad de México, deberán proporcionar a la SEP, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del programa dentro de los tres meses siguientes a su conclusión.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del programa, quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del programa y en las Escuelas Normales Públicas.

Con base en los informes trimestrales y final del cumplimiento de objetivos y metas académicas, del ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco del PACTEN respectivo, comprometidas en los convenios de coordinación institucional, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AFSEDF, respectivamente, entregarán a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación.

La SEP remitirá el oficio de liberación a cada Entidad Federativa en el momento en que se acredite la conclusión del 100% de las obras públicas y acciones comprometidas en los convenios y se demuestre la aplicación correcta de los recursos mediante la entrega a la DGESPE de los oficios de liberación de las Escuelas Normales Públicas, las actas de entrega recepción de las obras y la documentación comprobatoria, conforme se establezca en los Lineamientos de Operación del programa.

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 Auditoría

Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

En el Tipo Básico la DGDC y la AEL y, en el Tipo Superior, la DGESU, la CGUTyP y la DGESPE, según sea el caso, podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la 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 de género.

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 la DGDC, DGESU, CGUTyP y la DGESPE, según corresponda, 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 2017, 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 DGDC, DGESU, CGUTyP y la DGESPE, según corresponda, cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la 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 fiscal 2017, 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

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

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

Asimismo, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<http://dfi.ses.sep.gob.mx>; <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>), la publicación en el DOF de las presentes RO, las cuales podrán también

consultarse en las oficinas del responsable institucional del programa en cada IES participante o en las oficinas de la DGESU, CGUTyP o de la DGESPE, según corresponda.

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

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

7.2. Contraloría social

Se propiciará 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, en el Tipo Básico, la AEL y la DGDC y, en el Tipo Superior, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según sea el caso, deberá ajustarse 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 del 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.

Tipo Superior

DGESU

El proceso de planeación y participación que llevan a cabo las comunidades académicas de las IES participantes, es fundamento del programa, por ende, las acciones de Contraloría Social estarán a cargo de los miembros de la comunidad académica y de los integrantes de los comités de beneficiarios y tendrán por objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, además de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Asimismo, la DGESU promoverá que cada IES beneficiada difunda las acciones de Contraloría Social a través de sus páginas de internet institucional, con el propósito de garantizar una amplia participación de profesores/as, alumnos/as y público en general, en la vigilancia de los recursos del programa, en apego a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines, donde se describe la: a) Difusión; b) Capacitación y Asesoría; c) Seguimiento y d) Actividades de coordinación.

a. Difusión

El programa y los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social, serán difundidos a través de la página de internet (<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>), y por las IES beneficiadas, quienes realizarán esta promoción y difusión en su página de internet institucionales, la cual estará dirigida a profesores/as, estudiantes y público en general, que en algunos casos corresponden a los beneficiarios terceros del programa, para que lleven a cabo las actividades de Contraloría Social. Estas actividades consisten en la entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención de quejas y denuncias, así como el seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social, como son: el tipo de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

b. Capacitación y Asesoría

Con el objeto de llevar a cabo de manera adecuada las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, tanto a las instancias responsables de la Contraloría Social en cada IES beneficiada, como a los integrantes de los comités de Contraloría Social y demás personas que así lo soliciten, estando la primera a cargo de la Instancia Normativa, mientras que la segunda será responsabilidad de los responsables de Contraloría Social de cada IES.

c. Seguimiento

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social lo realizarán las IES beneficiadas quienes se encargarán de supervisar que la promoción de la Contraloría Social a su interior se establezca de manera oportuna, apoyándose para esta actividad con la elaboración de trípticos y carteles, así como mediante el envío de oficios y/o correos electrónicos, con los cuales se invite a que los beneficiarios se organicen y participen en las actividades de Contraloría Social por medio de la constitución de comités de Contraloría Social.

El Responsable Institucional de Contraloría Social será la instancia encargada de la organización de los Comités de Contraloría Social, el cual será definido por cada una de las IES mediante designación oficial por parte del titular de la misma, asimismo y como parte de sus obligaciones tendrá la responsabilidad de propiciar que dichos comités estén conformados de manera equitativa tanto por hombres como por mujeres y facilitarles los recursos necesarios para que puedan dar oportuno seguimiento a los resultados de las actividades realizadas a través de las cédulas de vigilancia.

Los comités de Contraloría Social serán los responsables de proporcionar la información de las cédulas de vigilancia al responsable de la Contraloría Social de cada IES, quien será el encargado de recopilar, revisar su llenado y verificar que el soporte documental esté completo, para que posteriormente las capture en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), comunicando esta actividad para el caso de las UPES, UPEAS, Universidades Interculturales y Universidades Públicas Federales, mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Dirección General de Educación Superior Universitaria.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, se registrarán en el SICS de la SFP, utilizando el formato del informe anual suministrado por la Instancia Normativa a las IES, dicho formato será llenado por los Comités de Contraloría Social y deberá ser recopilado por el Responsable Institucional de Contraloría Social, quien será a su vez la instancia responsable de registrarlo en el SICS durante el mes de enero de 2018, y deberá notificar mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional del cumplimiento de dicha actividad, de conformidad con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Con la finalidad de dar seguimiento a los resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de Contraloría Social registradas en el SICS, los Responsables Institucionales de Contraloría Social deberán elaborar un reporte final que dé cuenta de los mismos y donde se propongan las acciones de mejora que consideren pertinentes para el siguiente ejercicio.

d. Actividades de Coordinación

El programa en coordinación con cada IES establecerá en el Convenio de Apoyo, el compromiso de que cada IES será responsable de promover, a través de su página de internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia e informe anual y brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos que otorga el programa.

Asimismo, se acordará que las IES deberán proporcionar la información relacionada a la operación del programa y sus actividades de Contraloría Social a la SEP y reportarlas en el SICS que ya opera la SFP.

La SFP y los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones que comprenden la estrategia de Contraloría Social.

CGUTyP

a. Difusión

Las actividades de operación de contraloría social, están orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia, las cuales las realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social; los cuales están a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Asimismo, las actividades de promoción de contraloría social las deberán de realizar los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y los municipios, para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de contraloría social. Estas actividades consisten en la entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

La información del programa y la información para realizar las actividades de Contraloría Social serán difundidas a través de la página electrónica de la CGUTyP (Instancia Normativa) en: <http://cgut.sep.gob.mx>, y por las UUTT y UUPP (Instancias Ejecutoras) beneficiadas, quienes realizarán también esta promoción y difusión en su página de internet institucional, la cual estará dirigida a profesores/as, estudiantes y público en general.

b. Capacitación y Asesoría

Con el objeto de llevar a cabo de manera adecuada las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, tanto a las instancias responsables de la Contraloría Social en cada IES beneficiada, como a los integrantes de los comités de Contraloría Social y demás personas que así lo soliciten, estando la primera a cargo de la Instancia Normativa, mientras que la segunda será responsabilidad de los responsables de Contraloría Social de cada IES.

c.- Seguimiento

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social lo realizarán las IES beneficiadas quienes se encargarán de supervisar que la promoción de la Contraloría Social a su interior se establezca de manera oportuna, apoyándose para esta actividad con la elaboración de trípticos y carteles, así como mediante el envío de oficios y/o correos electrónicos, con los cuales se invite a que los beneficiarios se organicen y participen en las actividades de Contraloría Social por medio de la constitución de comités de Contraloría Social; asimismo, darán seguimiento a los resultados de estas actividades a través de los informes de los comités.

Los comités de Contraloría Social serán los responsables de proporcionar la información de sus informes al responsable de la Contraloría Social de cada IES, quien será el encargado de recopilar los formatos, revisar su llenado y verificar que el soporte documental esté completo, para que posteriormente las capture en el SICS, comunicando esta actividad para el caso de las UPES, UPEAS, Universidades Interculturales y UPF, mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la DGEU. Asimismo, para el caso de las UUTT y UUPP comunicar mediante correo electrónico a la Subdirección de Evaluación de la CGUTyP.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, se registrarán en el SICS de la SFP, y se notificarán al programa, mediante correo electrónico, en el formato del informe que se haya proporcionado a las IES.

El responsable de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social será el enlace de la Contraloría Social en cada IES.

d.- Actividades de Coordinación

El programa en coordinación con cada IES establecerá en el Convenio de Apoyo, el compromiso de que cada IES será responsable de promover, a través de su página de internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios los informes de los comités y brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos que otorga el programa.

Asimismo, se acordará que las IES deberán proporcionar la información relacionada a la operación del programa y sus actividades de Contraloría Social a la SEP y reportarlas en el SICS que ya opera la SFP.

Los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones que comprenden la estrategia de Contraloría Social.

En caso de una denuncia, ésta deberá de turnarse al Órgano Estatal de Control (OEC) y a la CGUTyP para su atención correspondiente.

DGESPE

Esquema de Contraloría Social

La Contraloría Social es el mecanismo por el cual los/as beneficiarios/as, podrán verificar de forma organizada, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.

Conforme a la legislación aplicable de cada instancia normativa, se promoverá e instrumentará la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa facilitando a los beneficiarios, acceso a la información necesaria para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones. El Esquema de Contraloría Social considerado es el siguiente:

Las instancias normativas del Programa, se sujetarán conforme a su legislación aplicable, al presente esquema de Contraloría Social, mismo que deberán vincular a cada una de las Guías Operativas y a los Planes Anuales de Trabajo correspondientes.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social del Programa son los siguientes:

I. Difusión.

La difusión será a través del portal oficial de la DGESE, www.dgespe.sep.gob.mx; como en cada una de las páginas electrónicas de las instancias normativas y de los instrumentos considerados en la Guía Operativa, que manifiesten a los/as beneficiarios/as del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social, así como la propia operación del Programa.

II. Capacitación y Asesoría.

Las instancias normativas determinarán los medios para llevar a cabo la capacitación y asesoría a los responsables de la Contraloría Social en cada una de las entidades federativas y/o instituciones educativas que operan el Programa.

Por su parte, los responsables de la Contraloría Social en la entidad federativa y/o institución educativa serán los encargados de capacitar y asesorar al Comité de Contraloría Social sobre los procedimientos, manejo de los instrumentos de apoyo y seguimiento y sobre sus funciones.

Asimismo, los Responsables de la Contraloría Social en la entidad federativa y/o institución educativa serán los encargados de promover la constitución de los Comités de Contraloría Social y de recabar los informes del comité.

III. Seguimiento.

Las instancias normativas darán seguimiento, asesorará y vigilarán las acciones de Contraloría Social a través de los ejecutores del Programa, quienes son los responsables del registro de las actas de constitución, informes de comités y minutas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social serán las señaladas en el PATCS y Esquema de Contraloría Social, las cuales son: capturar en el sistema informático de las actividades de difusión, capacitación y asesoría a los comités, así como las minutas derivadas de las reuniones con los beneficiarios, recopilar y capturar los informes en el sistema informático, recopilar, canalizar y dar atención a quejas y denuncias y revisar en el SICS los avances de las Coordinaciones Estatales en la captura de información.

IV. Coordinación.

Las instancias normativas proporcionarán la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social a cada una de las instituciones educativas y/o instancias ejecutoras que participen en la promoción y seguimiento de la Contraloría Social.

Cuando sea el caso, el Órgano Estatal de Control podrá apoyar en las actividades de difusión, capacitación, recopilación de informes de comité, atención de quejas y denuncias.

Los procedimientos y estrategias específicas de Contraloría Social establecidas en el presente esquema, se describirán en la Guía Operativa que elabore cada instancia normativa.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en:

Tipo Básico

Avenida Paseo de la Reforma número 122, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, Teléfono 47 39 00 00 extensión 58097 o al correo fortalecimiento.calidadeducativa@sep.gob.mx

Tipo Superior

1. Para las IES coordinadas por la DGESEU deberán presentar sus quejas y denuncias, directamente en la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESEU, en avenida Vicente García Torres, número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000, extensión 65604 o 65605 o en el correo electrónico: dudas_dfi@nube.sep.gob.mx.

2. Para las IES coordinadas por la CGUTyP, podrán presentar sus quejas y denuncias, en Francisco Petrarca número 321, piso 5, Colonia Polanco V Sección, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11560, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: 3601-1614, o en la dirección electrónica: ajuarez@nube.sep.gob.mx.

3. Para las IES coordinadas por la DGESE, podrán presentar sus quejas y denuncias de la ciudadanía en general en: Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-7500, (55) 3601-6000, extensiones 25121, 25146 y 25101, o en la dirección electrónica: dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx para el caso del PACTEN; en un horario de atención al público de 09:00 a 18:00 horas.

4. SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México.

ANEXOS**TIPO BÁSICO****ANEXO 1A****CARTA COMPROMISO ÚNICA**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

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

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) 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 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 2A

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN: (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 del/ 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/la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/ 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/A 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/as educandos/as en todo el país.

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 en partes iguales 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 las/os beneficiarias/os de los "**PROGRAMAS**", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

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

Asimismo, "**LAS PARTES**" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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: Convienen "LAS PARTES" que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

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

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

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a

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

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

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

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

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

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 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) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

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

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:

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

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de 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 la/os beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

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

Asimismo, **"LA SEB"** y **"LA 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) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

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