

**DOF: 29/12/2017****ACUERDO número 26/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.**

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 27, 28, 29, 38 y Anexos 18 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

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

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

**ACUERDO NÚMERO 26/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018****ÍNDICE****GLOSARIO**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarios
    - 3.3.1. Requisitos
    - 3.3.2. Procedimiento de selección
  - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
    - 3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
      - 3.4.1.1 Devengos
      - 3.4.1.2 Aplicación
      - 3.4.1.3 Reintegros

- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
- 3.6. Participantes
  - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
  - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional
- 4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
- 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
- 6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
- 7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría Social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

#### ANEXOS

- Anexo 1. Carta Compromiso Única;
- Anexo 2. Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;
- Anexo 3. Guía/Formato para Elaborar el Plan Anual de Trabajo PAT;
- Anexo 4. Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés;
- Anexo 5. Formato: Avance Trimestral Físico Presupuestario;
- Anexo 6. Formato de Informes Académicos;
- Anexo 7. Informe de cierre del ejercicio fiscal 2018 del Programa Nacional de Inglés;
- Anexo 8. Formato de oficio para la oportuna designación y/o ratificación del/de la Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés;
- Anexo 9. Diagrama de Flujo.

#### GLOSARIO

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

**AEFCM.-** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

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

**Alumna/o.-** Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

**Asesores/as Externos/as Especializados/as.-** Personal externo al Servicio Profesional Docente que labora frente a grupo asesorando a los alumnos y alumnas de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, así como brindando orientación y acompañamiento académico respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje

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

**Avance físico presupuestario:** Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

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

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

**CENNI.-** Certificación Nacional de Nivel de Idioma.

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

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

**CFDI.-** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

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

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

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

**Convenio.-** Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y entrega de subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

**Coordinador/a Local del Programa.-** Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local, que la operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

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

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

**Educación Básica.-** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

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

**Escuela Pública de Educación Básica.-** Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la CCT. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria.

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

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

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

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

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

**LGCG.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**MCER.-** Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCER) es un estándar que pretende servir de patrón internacional para medir el nivel de comprensión y expresión orales y escritas en una lengua.

**Mecanismos de evaluación.-** Es el proceso que tiene el propósito de mejorar la gestión, los mecanismos de planificación y asignación de recursos, la eficacia y la eficiencia del cumplimiento que permita alcanzar las metas y objetivos del Programa Nacional de Inglés, comprometidos al inicio del ejercicio fiscal 2018.

**Mecanismos de seguimiento.-** Es el proceso mediante el cual la DGDC en su carácter de instancia normativa, observa el cumplimiento que las Instancias Ejecutoras realizan a las presentes Reglas de Operación, entendiéndose la entrega en tiempo y forma de los documentos establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección.

**Mecanismos de supervisión.-** Es el proceso mediante el cual la DGDC, revisa y, en su caso, emite observaciones a los documentos remitidos por parte de las AEL, establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección; lo anterior para asegurar que se encuentren alineados a su planeación anual de trabajo, objetivos del Programa Nacional de Inglés y a las presentes Reglas de Operación.

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

**PAT.-** Plan Anual de Trabajo.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

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

**Programa o PRONI.-** El presente Programa Nacional de Inglés.

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

**RO.-** Las presentes Reglas de Operación.

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

**Servicio Profesional Docente.-** Al conjunto de actividades y mecanismos para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Básica que imparta el Estado.

**SEN.-** Sistema Educativo Nacional.

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

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

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

**SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

**SPEC.-** Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP.

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

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

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

## INTRODUCCIÓN

La Reforma Educativa puesta en marcha al inicio de esta administración busca mejorar la calidad y la equidad de la educación a través de una profunda transformación del sistema educativo nacional. En particular, la Reforma marca la pauta para que todas las niñas, niños y jóvenes de México tengan un profesorado mejor preparado, mejores escuelas y contenidos educativos más pertinentes.

La implementación del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017 es un proceso a desarrollar de manera participativa y con la flexibilidad necesaria para tomar en cuenta la gran diversidad que caracteriza a México, pero con una meta clara: Que todas las niñas, niños y jóvenes reciban una educación integral que los prepare para vivir plenamente en la sociedad del siglo XXI.

En cuanto a la socialización del Modelo Educativo, es necesario que éste no sólo se conozca y sea comprendido, sino que también lo hagan propio todos los actores involucrados, empezando por las autoridades educativas locales, los directivos y los docentes. El éxito de su implementación depende, en gran medida, del entendimiento de la nueva pedagogía, de la gestión escolar que se propone, y del acompañamiento que las autoridades educativas den directamente a las comunidades escolares para que hagan suyos estos procesos.

La enseñanza del inglés en la educación básica ha cobrado relevancia en todo el mundo debido a que es el medio de comunicación y transmisión de información más empleado en ámbitos como el desarrollo tecnológico, la investigación en diversas áreas del conocimiento, entre muchos otros.

Desde 1993 y a partir de que se hace obligatoria la enseñanza de inglés en la educación secundaria, algunas Entidades Federativas desarrollaron iniciativas, a través de la creación de Programas Estatales de Inglés (PEI), para que el estudiantado de educación primaria y en algunos casos de preescolar, recibieran formación en una lengua extranjera antes de la educación secundaria. Los PEI se crearon como respuesta a las demandas de la Ciudadanía.

Al momento de iniciar el ciclo escolar 2009-2010, 21 Entidades Federativas (Aguascalientes, Baja California, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz) habían instrumentado los PEI. Las propuestas implementadas por las Entidades federativas eran diferentes, puesto que cada entidad determinaba los grados atendidos, el número de clases por semana, el tipo de contratación de los docentes, el salario, las prestaciones y el perfil académico.

En este contexto, el presente Programa inició en 2009 como fase piloto frente a grupo en las 32 Entidades Federativas desde 3° de preescolar a 6° de primaria; en 2011 inicia con la etapa de prueba de 1°, 2° y 3°. grado de secundaria; continuando hasta el

año 2015 con la fase de expansión de 3° de preescolar hasta 3° de secundaria, año en el que se generaliza este último nivel en los servicios de generales y técnicas.

El Programa Nacional de Inglés contribuye al logro del Objetivo 4: "Educación de Calidad", de los Objetivos del Desarrollo Sostenible, en su meta 4.7 "De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento". A través del Programa Nacional de Inglés se impulsa el dominio del idioma inglés en el alumnado, logrando así la capacidad de comunicarse en inglés, con lo que se acerca a los estudiantes a diferentes culturas, además se favorece la movilidad social, se generan mayores oportunidades de empleo, que además son mejor remunerados, se facilita el acceso a la información y la producción de conocimientos; Entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible". Mediante el Programa Nacional de Inglés, se espera que el alumnado pueda argumentar con eficacia y se comunique en inglés con fluidez y naturalidad; utilice las TIC para obtener, procesar, interpretar información y comunicar con eficacia así como utilice el inglés como una herramienta para acercarse a los estudiantes de diferentes culturas en el mundo.

Para el ejercicio fiscal 2016 la propuesta del ejecutivo federal, incluye en el PEF del año en mención el Programa Nacional de Inglés, el cual tuvo como componentes principales la producción y distribución de material educativo para docentes y alumnos/as y el fortalecimiento de los/las docentes de la lengua; además contó con un respaldo de una política pública, es decir, contribuyó a metas nacionales y objetivos sectoriales que sustentan su aplicación, puesto que debe incidir de manera directa en la mejoría de un grupo social o en actividad determinada.

El Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, publicado en el DOF el 11 de octubre de 2017, dota en el Campo de Formación académica un espacio curricular a la asignatura Lengua Extranjera: Inglés, Aprendizajes Clave: Lenguaje y Comunicación.

En ese sentido el presente Programa impulsa el dominio de esta lengua extranjera, en las y los educandos desde su formación básica (preescolar, primaria y secundaria) y considera una propuesta curricular alineada a estándares nacionales e internacionales, la CENNI y el MCER. Para este esfuerzo se cuenta con un Convenio de Colaboración con la Universidad de Cambridge, institución líder a nivel mundial en la enseñanza del inglés, con el fin de que dicha institución colabore en la actualización del diseño curricular del inglés como lengua extranjera, y sea un aliado para mantener el círculo de currículum-enseñanza-aprendizaje-evaluación-certificación.

Además, el presente Programa está estructurado en cuatro ciclos (Ciclo I=3° de preescolar, 1° y 2° de primaria; Ciclo II=3° y 4° de primaria; Ciclo III= 5° y 6° de primaria y Ciclo IV=1°, 2° y 3° de secundaria); establece un perfil para el docente el cual está alineado a los perfiles, parámetros e indicadores de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y un perfil de egreso para el/la alumno/a, el cual al concluir el nivel de secundaria se espera que el alumnado alcancen un nivel B1 del MCER, en el cual el/la alumno/a es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar; producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares; describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

El presente Programa, contribuye a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica, a través de la certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as en dos grandes ámbitos: en el conocimiento del idioma inglés y en las habilidades didácticas para enseñarlo, de esta forma la certificación se vuelve un documento que da constancia y cumplimiento a dos propósitos: transparencia a la sociedad en su conjunto, ya que asegura que los/as asesores externos/as especializados/as cuenten con estrategias, métodos de enseñanza y conocimiento del idioma inglés, lo que permite lograr un aprendizaje más significativo en el alumnado, lo cual es constatado mediante la ejecución de certificaciones internacionales de alumnos/as en el conocimiento del idioma inglés (A1 al término del nivel primaria y B1 al término de nivel secundaria) en sus cuatro habilidades comunicativas del inglés: comprensión auditiva, habla, comprensión lectora y escritura, favoreciendo su acceso a mayores oportunidades educativas, laborales y culturales; en el marco de la gran transformación de la educación que representan la Reforma Educativa de 2013, el nuevo Modelo Educativo, así como el nuevo plan y los programas de estudio; la enseñanza del inglés en la educación básica se enmarca dentro de los esfuerzos para formar niños, niñas y jóvenes más seguros de sí mismos, que puedan salir y competir, con quien sea y en donde sea. Si queremos que tengan la oportunidad de desarrollar sus talentos y capacidades no pueden quedarse sin aprender el lenguaje que habla el mundo, saber hablar inglés es fundamental, el inglés es la lengua con la que personas de los orígenes más diversos pueden dialogar y entenderse, por lo que impulsar que los estudiantes de México lo aprendan significa abrirles la puerta hacia nuevas oportunidades.

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

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

Por otra parte, el presente Programa contribuye al logro del Programa Sectorial de Educación 2013-2018, que en su Objetivo 1 "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población", Estrategia 1.3. "Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos", dispone en sus líneas de acción 1.3.3 y 1.3.4. "Establecer estándares curriculares que sirvan de referencia de lo que se espera que los alumnos y alumnas aprendan en todo el país", así como "Alentar prácticas educativas basadas en métodos, estrategias, materiales y acciones diferenciadas que garanticen el logro equitativo del aprendizaje", respectivamente.

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

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

Fortalecer a las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés) mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, la promoción de procesos de Certificación internacional en condiciones de igualdad para alumnas y alumnos, priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica pública de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

### 2.2. Específicos

- Promover la Certificación internacional de alumnos/as de los niveles de primaria y secundaria en el conocimiento del idioma inglés en sus cuatro habilidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir);
- Apoyar el fortalecimiento académico y/o en su caso certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como sus competencias didácticas en la enseñanza, de las escuelas públicas participantes en el presente Programa;
- Apoyar a las AEL para la implementación de una lengua extranjera (inglés) en las escuelas públicas de educación básica de 3o. de preescolar a 6o. de primaria;
- Apoyar la gestión de las AEL a través del fortalecimiento en la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) mediante la difusión, evaluación, distribución y uso de materiales educativos para el desarrollo de competencias en los alumnos/as y los/las docentes de las escuelas públicas de educación básica.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

El presente Programa tiene cobertura nacional.

### 3.2. Población objetivo

Son las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés), priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

### 3.3. Beneficiarios

Son los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan con el presente programa escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas.

#### 3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno del estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018;
- Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2).

#### 3.3.2. Procedimiento de selección

| Procedimiento de selección |   |             |
|----------------------------|---|-------------|
| Etapa                      | Actividad   | Responsable |
| Difusión                   | Difundir en la página de la SEB, las RO del presente Programa ( <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a> ) durante la primera quincena del mes de enero de 2018. | SEB         |
| Carta Compromiso Única     | Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única. (Anexo 1)  | AEL         |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas | Formalizar el correspondiente Convenio. Para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. (Anexo 2) | SEB/AEL |
|--|--|---------|

Con apego a las RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el presente Programa, considerando:

- Necesidades educativas de la Entidad Federativa, tomando en cuenta la condición contextual propia, así como un seguimiento cercano: Escuelas públicas de educación básica pública de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo;
- Escuelas atendidas en el ciclo escolar inmediato anterior;
- Las metas específicas de cobertura;
- Metas comprometidas por la DGDC en la Matriz de Indicadores de Resultados vigente.

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

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

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

La Base de Datos de escuelas públicas beneficiadas, será publicada en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> conforme a la información reportada en el SIIP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar la segunda quincena del mes de abril de 2018, conforme el Anexo 4. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP.

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

Los subsidios que se transfieran a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, para la implementación del presente Programa en el ejercicio fiscal 2018, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

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

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

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo,

celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

El Programa operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2). Las instancias ejecutoras del presente Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

#### **Apoyos Técnicos**

La DGDC proporcionará a las AEL, asesoría técnica, pedagógica y operativa para facilitar el cumplimiento de los objetivos del presente Programa, como son:

- Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL, mediante mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación;
- Promover reuniones nacionales, estatales y regionales con las AEL o coordinadores locales del Programa.

#### **Apoyos Financieros**

Los recursos para la operación e implementación del presente Programa corresponden al presupuesto autorizado para el mismo; transfiriendo un 97% a los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH, en una o varias ministraciones. Hasta el 3% del total original autorizado al Programa en el PEF, se destinará a gastos de operación central, de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente denominado "Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" emitido por la SHCP.

El monto definitivo a ministrar se establecerá a través de un Convenio entre la SEP y los Gobiernos de los Estados, y por lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, atendiendo la equidad y subsidiariedad, considerando los siguientes criterios de distribución por entidad federativa:

- a) La matrícula atendida;
- b) El número de personal docente y asesores/as externos/as especializados/as;
- c) El número de escuelas públicas de educación básica atendidas;
- d) Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as;
- e) La Certificación internacional de alumnos/as;
- f) Nivel de cobertura en la enseñanza del idioma inglés en las escuelas públicas de educación básica.

Los subsidios se utilizarán para la operación del presente Programa de acuerdo a las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT considerando los siguientes criterios generales de gasto:

#### **a) Difusión e Implementación de los materiales educativos**

Se refiere a las acciones desarrolladas por la AEL para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas, mediante la difusión y seguimiento al uso y aprovechamiento de los materiales educativos tanto para alumnos, alumnas, docentes y los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as, así como para la ejecución de evaluaciones, estudios o investigaciones que permitan asegurar su pertinencia.

#### **b) Fortalecimiento académico**

Generar las condiciones para apoyar a los/as docentes y los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación de enseñanza aprendizaje del inglés como una segunda lengua;

Difundir la propuesta curricular vigente, para la enseñanza de una lengua extranjera (inglés);

Conocer los programas de estudio que forman parte de la propuesta curricular vigente, así como orientaciones didácticas para su aplicación;

Eventos locales y estatales alineados a la difusión y seguimiento de la propuesta curricular del presente Programa;

Certificación internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio del idioma inglés así como en sus competencias didácticas en la enseñanza, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

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

Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL respecto de la implementación del presente Programa dirigido a el/la Coordinador/a Local del Programa;

Certificación internacional de alumnos/as atendidos por el presente Programa, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos;

Reuniones regionales, así como el combustible y pago de casetas, toda vez que los/as Coordinadores/as Locales del presente Programa realizan acciones relacionadas con la supervisión, seguimiento y acompañamiento al trabajo



cercano y frecuente que realizan los/as asesores/as externos/as especializados/as y los/as docentes a nivel áulico escolar o de zona, que se relacione con alcanzar los objetivos y metas del presente Programa, además de ofrecerles orientaciones que contribuyan a mejorar los procesos didácticos y el uso y apropiación de la propuesta curricular vigente, así como de los materiales educativos.

**d) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as**

Pago para la prestación de servicios al personal externo del Servicio Profesional Docente;

Para la contratación de los/as asesores externos/as especializados/as, se deberán considerar los documentos "Perfil, parámetros e indicadores para docentes y técnicos de Segunda Lengua Inglés para los niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria", así como, "Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, proceso de evaluación para el ingreso a la Educación Básica para el ciclo escolar que comprenda el ejercicio fiscal 2018", emitidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, instancia que cuenta con la atribución de definir los perfiles de desempeño de docentes y técnicos docentes, así como proponer los parámetros e indicadores que los integran, los cuales son de observancia nacional.

**e) Gasto de operación local.**

Se podrá ejercer hasta el 3% del recurso total del subsidio entregado, para gasto de operación local, lo que permitirá asegurar el seguimiento y participación activa de los/as Coordinadores/as Locales del presente Programa en las acciones y actividades que implementen las AEL y la DGDC, lo anterior, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

Los subsidios del presente Programa entregados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

| Periodicidad: Ejercicio Fiscal 2018                         |  |   |   |
|---|--|---|---|
| Dirigido a:   | Tipo de subsidio                                       | Monto o porcentaje                                  | Rubro de gasto  |
| AEL   | Difusión e Implementación de materiales educativos     | Hasta el 25% del monto total del subsidio otorgado  | Evaluaciones, estudios o investigaciones que permitan asegurar su pertinencia.  |
| Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as        | Fortalecimiento académico                              | Hasta el 60% del monto del subsidio entregado       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación internacional</li> <li>- Congresos y convenciones: seminarios, talleres, cursos, encuentros académicos para el fortalecimiento académico de los/as asesores externos/as especializados/as y docentes. Además podrán considerarse los eventos para la difusión de la propuesta curricular: conferencias, mesas redondas, encuentros académicos;</li> <li>- Producción de material educativo complementario: electrónico, audiovisual o impreso;</li> <li>- Compra y reproducción de materiales educativos complementarios.</li> </ul> |
|   | Asesoría, acompañamiento y seguimiento                 |   | Reuniones regionales, así como el combustible y pago de casetas   |
| Alumnos y alumnas de escuelas públicas de educación básica. | Asesoría, acompañamiento y seguimiento                 | Hasta el 60% del monto total del subsidio entregado | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaciones internacionales.</li> </ul>  |
| Asesores/as Externos/as Especializados/as                   | Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as | Hasta el 80% del monto total del subsidio entregado | Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente.  |
| AEL   | Gastos de operación local                              | Hasta el 3% del monto total del subsidio entregado  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de trabajo con el personal directivo y supervisores para generar las condiciones para apoyar la implementación del presente Programa;</li> <li>- Combustible y pago de casetas;</li> <li>- Material para difusión del presente Programa: trípticos, volantes, posters, convocatorias;</li> <li>- Viáticos para reuniones nacionales: hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos</li> </ul>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | y/o terrestres;<br>- Papelería (hojas blancas y tóner);<br>- Apoyo a acciones de Contraloría Social. |
|--|--|--|--|

Los porcentajes considerados tienen por objetivo, que la AEL focalice a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el ejercicio fiscal vigente, considerando las necesidades y contexto educativo propio de cada entidad federativa para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés). Los porcentajes que la AEL decida ejercer, no deberán exceder los límites establecidos en las RO, así como la sumatoria deberá dar el 100% de los recursos radicados lo cual quedará establecido en el PAT.

Del mismo modo, las AEL así como dichas escuelas no podrán destinar los subsidios del presente Programa para adquisición de equipo de cómputo, línea blanca, mantenimiento o adquisición de celulares, vehículos y pago de viáticos internacionales (hospedaje, alimentación, traslado) a reuniones, talleres y seminarios internacionales.

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

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

#### **3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.**

##### **3.4.1.1 Devengos**

Los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a los Gobiernos de las Entidades Federativas. La SEB/DGDC serán las responsables de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

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

##### **3.4.1.2 Aplicación.**

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

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

El presente Programa una vez concluida la implementación de sus objetivos y en caso de contar con la viabilidad financiera podrá apoyar y fortalecer los aprendizajes clave del modelo educativo vigente.

##### **3.4.1.3 Reintegros.**

Cuando en las actividades de seguimiento de la DGDC identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los

autorizados en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDC y los beneficiarios del presente programa al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por éstos para los fines autorizados del programa y aquellos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la DGDC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPFH, la DGDC y los Gobiernos de los Estados y la AEFCEM, que, al 31 de diciembre de 2018, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, la AEFCEM, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE en el mismo plazo los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018, conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, salvo en el caso de los reintegros correspondientes a los recursos y productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre del 2018.

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

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia; en caso de los reintegros extemporáneos que realicen las Entidades Federativas, los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable

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

#### **Derechos de las AEL y las escuelas:**

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

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

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del presente Programa y notificar vía oficio a la DGDC, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. (Anexo 8);
- c) Aplicar los recursos del presente Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d) Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el (Anexo 3) de las RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico;
- e) Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario del Programa conforme al Anexo 5, debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del Programa. Para el caso de la AEFCEM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- f) Entregar a la DGDC, los informes trimestrales técnico-pedagógicos del presente Programa, conforme al Anexo 6 durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
- g) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018;
- h) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del presente Programa, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- i) Elaborar el cierre del ejercicio fiscal 2018, y remitirlo a la DGDC, conforme al Anexo 7 de las RO;
- j) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO;
- k) Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCEM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

- l) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- m) Será responsable de promover la contraloría social, y de designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- n) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del presente Programa, previa notificación a la DGDC;
- o) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del presente Programa, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDC de la ministración de los recursos, y;
- p) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del presente Programa para la recepción de los subsidios, solo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

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

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias, así como a la AEFCM, lo anterior de acuerdo a los reportes de la DGDC.

Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

#### **Causas de incumplimiento**

| <b>Incumplimiento</b>  | <b>Consecuencia</b>   |
|--|---|
| a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos presupuestario señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.   | Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2018.  |
| b) La falta de mecanismos transparentes de control y la no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.  | Suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría, en caso de confirmar la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. |
| c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3. de las RO. | Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de subsidios.   |

### **3.6. Participantes**

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

Los subsidios del presente Programa serán ejecutados por la SEB a través de la DGDC y la AEL.

Para ello se suscribirá el Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas con la AEFCM, y se observará en todo momento la aplicación de las RO.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

#### **SEB:**

- a) Suscribir el Convenio con los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;
- b) Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los apoyos otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas así como a la AEFCM; con base a lo establecido en las presentes RO;
- c) Ministrar los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del presente Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo. Notificando la entrega de subsidios realizados a la DGDC; lo anterior previa suscripción del Convenio, o los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;
- d) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC.

#### **DGDC:**

- a) Contar con recursos para la operación y coordinación del presente Programa;
- b) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;
- c) Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM;
- d) Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del presente Programa enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2018 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL;
- e) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;
- f) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;
- g) Integrar la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el presente Programa en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página <http://basica.sep.gob.mx/>;
- h) Revisar al término de cada trimestre que los avances físicos presupuestarios se encuentren alineados a los informes de avance académicos presentados por las AEL en concordancia con las acciones establecidas en el PAT;
- i) Otorgar asistencia técnica del presente Programa y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del presente Programa para su implementación;
- j) Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del presente Programa para su atención y resolución;
- k) Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;
- l) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB;
- m) Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas, y;

**AEL:**

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del presente Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación;
- b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del presente Programa, con apego a la normativa aplicable;
- c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del presente Programa;
- d) Enviar por correo electrónico a la DGDC, para su revisión y validación, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3;
- e) Enviar a la DGDC los avances trimestrales (físicos presupuestarios) del presente Programa y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes, Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del presente Programa. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- f) Elaborar y enviar a la DGDC los informes de avance académico del presente Programa;
- g) Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico presupuestario y académicos;
- h) Elaborar y enviar a la DGDC, la base de datos de las escuelas participantes, durante la segunda quincena del mes de abril de 2018. Dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- i) Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;
- j) Apoyar a la DGDC, en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del presente Programa;
- k) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social;
- l) Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes en el presente Programa los apoyos asignados a cada una para la operación e implementación del presente Programa;
- m) Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas;

- n) Será responsabilidad de la AEL, la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, así como del establecimiento de los requisitos en sus Convocatorias, las cuales deberán alinearse a los Lineamientos para llevar a cabo la Evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar que comprenda al ejercicio fiscal 2018, emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, Artículo 10, Fracción I, II y III, y;
- o) Concentrar y resguardar la evidencia que sustente la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, conforme a los documentos: Perfil, parámetros e indicadores para docentes y técnicos de Segunda Lengua: Inglés para los niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria y Etapas, Aspectos, Métodos e instrumentos, proceso de evaluación para el ingreso a la educación básica, para el ciclo escolar que comprenda al ejercicio fiscal 2018, emitidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

#### **Coordinador/a Local del Programa**

- a) Elaborar el proyecto de PAT del presente Programa;
- b) Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT;
- c) Elaborar la base de datos de las escuelas participantes;
- d) Elaborar los avances trimestrales físicos presupuestarios, asimismo, los informes académicos;
- e) Cumplir con las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT, y;
- f) Diseñar e implementar acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del presente Programa en la respectiva Entidad Federativa.

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

La DGDC, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

#### **3.7. Coordinación institucional**

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

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

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

### **4. OPERACIÓN**

#### **4.1. Proceso (Anexo 7 Diagrama de flujo)**

| <b>Etapas</b>   | <b>Actividad</b>   | <b>Responsable</b> |
|---|--|--------------------|
| Designar el/la Coordinador/a Local del presente Programa. | Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del presente Programa, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC, conforme al Anexo 8 de las presentes RO. | AEL                |
| Envío el PAT 2018, para su revisión.                      | Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes febrero de 2018, el PAT para su revisión de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico.   | AEL                |

|                     |  |              |
|---------------------|--|--------------|
| Validación del PAT. | La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL y enviarlo mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2018. | AEL/DGDC/AEL |
|---------------------|--|--------------|

|   |   |         |
|---|---|---------|
| Ministración de recursos a las AEL.   | Ministrar los recursos a los Gobiernos de cada Entidad Federativa para el desarrollo del presente Programa, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas  | SEB     |
| Enviar avances trimestrales físico presupuestarios y académicos.  | Enviar trimestralmente a la DGDC durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre, los avances físicos presupuestarios del presente Programa conforme al Anexo 5, anexando, los estados de cuenta bancarios correspondientes; así como el informe de avance académico de acuerdo al Anexo 6. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.  | AEL     |
| Revisión de los avances trimestrales físico presupuestarios y académicos.                               | La DGDC revisará trimestralmente los avances físico presupuestario del presente Programa y emitirá según sea el caso las observaciones correspondientes.  | DGDC    |
| Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente Programa. | Elaborar y enviar durante la segunda quincena del mes de abril 2018 la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica conforme al Anexo 4, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada.<br><br>Para la selección de las escuelas que serán beneficiadas deberán considerar el apartado 3.3.2. Procedimiento de selección de las RO. | AEL     |
| Entrega Cierre del ejercicio 2018.  | Enviar el cierre del ejercicio del presente Programa conforme al Anexo 7, a más tardar 15 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio 2018.   | AEL     |
| Evaluación.   | A nivel nacional el presente Programa será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.  | CONEVAL |

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios 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(n) remitir a la DGDC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas; así como, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta.

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 Presente Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

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

### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

### 4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidarán con los avances trimestrales físico-presupuestarios.

La DGDC estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2018 (objetivos, metas y gasto) conforme a lo que establezca la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

## 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

La DGDC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del presente 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.

Asimismo, 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, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

### 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, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, 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 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 presente Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

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

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>.

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al presente Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción 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 del presente Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

### 7.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del presente 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 la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior el Programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016 y las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, 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.

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

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía escrita, telefónica o por internet ante el área que



establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel

central, a través del OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 01 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a [quejas@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas@nube.sep.gob.mx).

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

#### ANEXO 1

#### CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

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

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) 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.                 |
| S267  | Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo básico). |
| S270  | Programa Nacional de Inglés.                                       |
| S271  | Programa Nacional de Convivencia Escolar.                          |

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, para el caso de la AEFCM].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

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

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

#### ANEXO 2

#### Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

**CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES:** (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS "PROGRAMAS": QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que

asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su 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 para la Operación 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 fortalecimiento de sus docentes.

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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 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.6.- 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 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, 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 las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

**II.4.-** Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de 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 2018, 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.

**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 de 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, o su equivalente, 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 2018, aportará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, 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.- Comprobante de ministración:** Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de 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 le ministrarán como subsidio 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 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, 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"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de 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 las personas 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 las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de 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) |
| 6. (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/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

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

**DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios:** El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de 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/los 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, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública SFP.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

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

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

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

**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 2018**.

Por: **"LA SEP"**

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

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

(grado académico, nombre y apellidos)

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/  
a

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

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

Director/a General de \_\_\_\_\_

(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 PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (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 2018 (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (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 2018.

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

Leído que fue el presente **Anexo Único** por "**LAS PARTES**" y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2018.

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 PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (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 2018**.

**(MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**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 SU TITULAR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), 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/de la director/a general que asista según el programa), (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 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

#### ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su 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 SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los **"PROGRAMAS"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 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 2018.

#### DECLARACIONES

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

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

I.2.- Que el/la (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 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

**1.3.-** 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.

**1.4.-** 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.

**1.5.-** 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.

**1.6.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018.

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

## **II.- De "LA AEFCM":**

**II.1.-** Que de conformidad con los artículos 1º. y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2005, y 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de 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 de la Ciudad de México, salvo aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

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

**II.4.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

"**LA SEB**" y "**LA AEFCM**", 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 AEFCM**", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de 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 AEFCM**" 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 de 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 AEFCM**" tenga establecidos;

**B).**- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, 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 AEFCM**" 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 AEFCM**" se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "**Reglas**

**de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de 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 2018, aportará a "LA AEFCM" hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, 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 AEFCM"** 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 AEFCM"** 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 AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de 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 AEFCM":** Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

**A).**- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de 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).**- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

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

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

**H).**- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de 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;

**I).**- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas 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 AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

**J).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a 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;

**K).**- 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;

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

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

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

**A).**- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** 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 AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

**D).**- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de 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 AEFCM"**, 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 las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de 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) |
| 6. (indicar nombre del programa). | Dirección General de (indicar) |

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por 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 AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**Décimo.- Suspensión de Subsidios:** El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso **J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).**- Cuando opere unilateralmente 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 AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de

las actividades materia de este instrumento y de 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 AEFM"** 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 AEFM"** acuerdan promover la participación de las/los 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 AEFM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el lineamiento **SEGUNDO** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

**Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** **"LA AEFM"** procurará mantener estables los puestos del personal docente y 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 AEFM"** 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 2018**.

**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 AEFM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEB"**

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

(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 \_\_\_\_\_

Por: **"LA AEFM"**

(grado académico, nombre y apellidos)  
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la  
Ciudad de México

(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 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

## ANEXO 3.

## GUÍA/FORMATO PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO PAT

## CONDICIONES GENERALES.

- ü Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT), se debe tener conocimiento, las líneas estratégicas del Plan de Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación y su Programa Estatal de Educación 2013-2018 establecido para el periodo sexenal vigente.
- ü Las AEL con recursos presupuestales asignados, deberán realizar la programación de sus actividades que satisfagan los objetivos generales y específicos del PRONI.
- ü Es importante revisar y analizar las actividades y las metas que se pretenden alcanzar, no hay un número ideal para realizar la programación, lo básico es programar todas las actividades fundamentales necesarias para alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Entidad</b> |  |
|----------------|--|

## 1. Directorio

| Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés. |          |          | Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés. |          |          | Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés. |          |          |
|--|----------|----------|---|----------|----------|--|----------|----------|
| Nombre   | Correo-e | Teléfono | Nombre  | Correo-e | Teléfono | Nombre   | Correo-e | Teléfono |
|  |          |          |   |          |          |  |          |          |

## 2. Con base a lo que atenderá el Programa Nacional de Inglés, indique los siguientes datos:

## a) Escuelas: Especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá.

| Preescolar                  | Modalidad | Número de escuelas          | Primaria  |                             | Secundaria |                             | Número de escuelas |
|-----------------------------|-----------|-----------------------------|-----------|-----------------------------|------------|-----------------------------|--------------------|
|                             |           |                             | Modalidad | Número de escuelas          | Modalidad  | Número de escuelas          |                    |
| Total de escuelas atendidas | 0         | Total de escuelas atendidas | 0         | Total de escuelas atendidas | 0          | Total de escuelas atendidas | 0                  |

Nota: Insertar las filas necesarias

## b) Matrícula: Especificar el total de matrícula por grado y número de grupos de acuerdo a la modalidad que se atiende.

## Preescolar

| Grado        | Modalidad | Matrícula | Número de grupos |
|--------------|-----------|-----------|------------------|
| 3°           |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
| <b>Total</b> |           | <b>0</b>  | <b>0</b>         |

Nota: Insertar las filas necesarias

## Primaria

| Grado | Modalidad | Matrícula | Número de grupos |
|-------|-----------|-----------|------------------|
| 1°    |           |           |                  |
|       |           |           |                  |
|       |           |           |                  |
| 2°    |           |           |                  |

|              |  |          |          |
|--------------|--|----------|----------|
|              |  |          |          |
| 3°           |  |          |          |
| 4°           |  |          |          |
| 5°           |  |          |          |
| 6°           |  |          |          |
| <b>Total</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |

Nota: Insertar las filas necesarias

#### Secundaria

| Grado        | Modalidad | Matrícula | Número de grupos |
|--------------|-----------|-----------|------------------|
| 1°           |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
| 2°           |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
| 3°           |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
|              |           |           |                  |
| <b>Total</b> |           | <b>0</b>  | <b>0</b>         |

Nota: Insertar las filas necesarias

c) **Asesores/as externos/as especializados/as y docentes:** Especificar el número de asesores/as externos/as especializados/as y docentes de acuerdo a la modalidad que se atenderá.

| Preescolar |  |                  | Primaria  |  |                  | Secundaria |                    |                  |
|------------|--|------------------|-----------|--|------------------|------------|--------------------|------------------|
| Modalidad  | Número de docentes asesores/as externos/as especializados/as y/o | Número de grupos | Modalidad | Número de asesores/as especializados/as y/o docentes externos/as | Número de grupos | Modalidad  | Número de docentes | Número de grupos |
|            |  |                  |           |  |                  |            |                    |                  |

|       |   |   |       |   |   |       |   |   |
|-------|---|---|-------|---|---|-------|---|---|
|       |   |   |       |   |   |       |   |   |
|       |   |   |       |   |   |       |   |   |
|       |   |   |       |   |   |       |   |   |
|       |   |   |       |   |   |       |   |   |
|       |   |   |       |   |   |       |   |   |
| Total | 0 | 0 | Total | 0 | 0 | Total | 0 | 0 |

**Nota: Insertas las filas necesarias**

|                      |
|----------------------|
| <b>Observaciones</b> |
|                      |

**3. información sobre las metas que tiene la Entidad Federativa respecto al Programa Nacional de Inglés.**

**a) Objetivo**

|  |
|--|
|  |
|--|

**b) Propósito**

|  |
|--|
|  |
|--|

**c) Metas**

| No. | Descripción de la meta | Fecha de realización |
|-----|------------------------|----------------------|
| 1   |                        |                      |
| 2   |                        |                      |
| 3   |                        |                      |
| 4   |                        |                      |
| 5   |                        |                      |
| ... |                        |                      |

|  |
|--|
| <b>Acciones respecto a la certificación de Alumnos/as, Asesores/as externos/as especializado/as y Docentes</b> |
|  |

|   |
|---|
| <b>Perspectivas para el siguiente período</b> |
|   |

**4. Acciones para el Programa Nacional de Inglés.**

**a) Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos**

Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%

| No. | Acciones | Fecha de realización | Descripción | Lugar | Medio de comprobación | Costo |
|-----|----------|----------------------|-------------|-------|-----------------------|-------|
|     |          |                      |             |       |                       |       |

|     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|
|     |  |  |  |  |  |  |
| 1   |  |  |  |  |  |  |
| 2   |  |  |  |  |  |  |
| 3   |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**Total**                    **\$00,000,000.00**

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**b) Fortalecimiento académico**

**Porcentaje del recurso destinado a este A Tipo de Apoyo: 00%**

| No. | Acciones | Fecha de realización | Descripción | Lugar | Medio de comprobación | Costo |
|-----|----------|----------------------|-------------|-------|-----------------------|-------|
| 1   |          |                      |             |       |                       |       |
| 2   |          |                      |             |       |                       |       |
| 3   |          |                      |             |       |                       |       |

**Total**                    **\$00,000,000.00**

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**c) Asesoría, acompañamiento y seguimiento**

**Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%**

| No. | Acciones | Fecha de realización | Descripción | Lugar | Medio de comprobación | Costo |
|-----|----------|----------------------|-------------|-------|-----------------------|-------|
| 1   |          |                      |             |       |                       |       |
| 2   |          |                      |             |       |                       |       |
| 3   |          |                      |             |       |                       |       |
| ... |          |                      |             |       |                       |       |

**Total**                    **\$00,000,000.00**

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**d) Servicios de asesores/as externos/as especializados/as**

**Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%**

| No. | Acciones | Fecha de realización | Descripción | Lugar | Medio de comprobación | Costo |
|-----|----------|----------------------|-------------|-------|-----------------------|-------|
| 1   |          |                      |             |       |                       |       |
| 2   |          |                      |             |       |                       |       |
| 3   |          |                      |             |       |                       |       |
| ... |          |                      |             |       |                       |       |



**Total**                    **\$00,000,000.00**  
**GRAN TOTAL**            **\$000,000,000.00**  
(Suma del total de cada uno de los criterios general de gasto)  
**Nota: Insertar las filas necesarias**

|                       |
|-----------------------|
| <b>Observaciones:</b> |
|                       |

**5. Firma del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés, así como el Vo. Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.**

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Nombre y firma del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés</b>    | <b>Sello</b> |
| <b>Vo. Bo.<br/>Nombre y firma del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo</b> |              |

#### ANEXO 4

#### BASE DE DATOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS.

| PROGRAMA (1)                         |                          |               |           |                 |                   | FECHA(2)  |     |       | CICLO ESCOLAR (2)                                      |                                |   |   |  |  |
|--------------------------------------|--------------------------|---------------|-----------|-----------------|-------------------|---|-----|-------|--|--------------------------------|---|---|--|--|
| Datos de la Escuela                  |                          |               |           |                 |                   | Estadística de la Población Escolar Beneficiada |     |       |  |                                |   |   |  |  |
| Clave de Centro de Trabajo (CCT) (3) | Nombre de la Escuela (4) | Municipio (5) | Domicilio |                 |                   | Alumnos   |     |       | Beneficios otorgados a la escuela                      |                                |   |   |  |  |
|                                      |                          |               | Calle (6) | Número ext. (7) | Código postal (8) | M   | F   | Total | Implementación y difusión de materiales educativos (9) | Fortalecimiento académico (10) | Asesoría, acompañamiento y seguimiento (11) | Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as (12) |  |  |
|                                      |                          |               |           |                 |                   | (A)   | (B) | (A+B) |  |                                |   |   |  |  |
|                                      |                          |               |           |                 |                   |   |     |       |  |                                |   |   |  |  |

#### Comentarios de la Entidad Federativa (13)

|  |
|--|
|  |
|--|

#### Instrucciones de llenado

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <i>Registrar el nombre del Programa Presupuestario que se está reportando</i>   |
| <b>2</b> | <i>Registrar la fecha de actualización del padrón y el ciclo escolar correspondiente a la información que se reporta.</i>   |
| <b>3</b> | <i>Registrar la clave de centro de trabajo correspondiente a la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI</i>  |
| <b>4</b> | <i>Registrar el nombre correspondiente a la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI</i>  |
| <b>5</b> | <i>Registrar el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI</i>   |
| <b>6</b> | <i>Registrar el nombre de la calle, avenida, carretera, vialidad o camino, donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI</i>   |
| <b>7</b> | <i>Registrar el número exterior (en caso contrario registrar una referencia) donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI</i> |

|            |   |
|------------|---|
| <b>8</b>   | Registrar el código postal, donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI  |
| <b>a</b>   | Registrar el número total de niños atendidos en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI   |
| <b>b</b>   | Registrar el número total de niñas atendidos en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI   |
| <b>a+b</b> | Registrar la suma total del número de niños y niñas atendidos (as) en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI   |
| <b>9</b>   | Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiada es apoyada con acciones desarrolladas por la AEL para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés. |
| <b>10</b>  | Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiadas es apoyada con acciones del tipo de apoyo Fortalecimiento académico   |
| <b>11</b>  | Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiadas es apoyada con acciones del tipo de apoyo Asesoría, acompañamiento y seguimiento                                    |
| <b>12</b>  | Registrar el número total de asesores/as Externos/as Especializados/as que cuenta escuela pública de educación beneficiadas por el PRONI  |
| <b>13</b>  | Registrar los comentarios o complicaciones que existen, en caso que no pueda completarse la totalidad del padrón.   |

## ANEXO 5

## FORMATO: AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]

|   |                    |       |     |     |
|---|--------------------|-------|-----|-----|
| AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO   |                    | FECHA |     |     |
|   |                    | DIA   | MES | AÑO |
|   |                    |       |     |     |
| CLAVE   | DENOMINACIÓN       |       |     |     |
|   |                    |       |     |     |
| ENTIDAD FEDERATIVA  |                    |       |     |     |
|   |                    |       |     |     |
| CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CELEBRADOS |                    |       |     |     |
| PROGRAMA  |                    |       |     |     |
| EJERCICIO FISCAL  | CLAVE PRESUPUESTAL |       |     |     |
|   |                    |       |     |     |
| PERIODO   |                    |       |     |     |
| INSTITUCIÓN BANCARIA  |                    |       |     |     |
| CUENTA BANCARIA   |                    |       |     |     |
| AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AEFCM   |                    |       |     |     |
| NOMBRE DE LA UNIDAD   |                    |       |     |     |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE  |                    |       |     |     |
| CARGO   |                    |       |     |     |
|   |                    |       |     |     |

|  |                               |              |                                 |
|--|-------------------------------|--------------|---------------------------------|
| ESTADO DEL PRESUPUESTO                             |                               |              |                                 |
| TIPO DE APOYO                                      | MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A) | EJERCIDO (B) | POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B) |
| IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS |                               |              |                                 |
| FORTALECIMIENTO ACADÉMICO                          |                               |              |                                 |

|   |                             |      |                                    |
|---|-----------------------------|------|------------------------------------|
| ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO                          |                             |      |                                    |
| SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS          |                             |      |                                    |
| SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)                           | 0.00                        | 0.00 | 0.00                               |
| GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS                                  | 0.00                        | 0.00 | 0.00                               |
| TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS) | 0.00                        | 0.00 | 0.00                               |
| AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCM       |                             |      |                                    |
| RESPONSABLE FINANCIERO  | TITULAR DEL AREA FINANCIERA |      | COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA |
|   |                             |      |                                    |
| NOMBRE  | NOMBRE                      |      | NOMBRE                             |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO****"AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"****LOGO ENTIDAD FEDERATIVA**

|  |                     |                           |            |            |
|--|---------------------|---------------------------|------------|------------|
| <b>AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO</b>   |                     | <b>FECHA (1)</b>          |            |            |
|  |                     | <b>DÍA</b>                | <b>MES</b> | <b>AÑO</b> |
|  |                     |                           |            |            |
| <b>CLAVE</b>   | <b>DENOMINACIÓN</b> |                           |            |            |
| <b>(2)</b>   | <b>(3)</b>          |                           |            |            |
| <b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>  |                     |                           |            |            |
| <b>(4)</b>   |                     |                           |            |            |
| <b>CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CELEBRADOS</b> |                     |                           |            |            |
| <b>PROGRAMA</b>  | <b>(5)</b>          |                           |            |            |
| <b>EJERCICIO FISCAL</b>  | <b>(6)</b>          | <b>CLAVE PRESUPUESTAL</b> | <b>(7)</b> |            |
| <b>PERIODO</b>   | <b>(8)</b>          |                           |            |            |
| <b>INSTITUCIÓN BANCARIA</b>  | <b>(9)</b>          |                           |            |            |
| <b>CUENTA BANCARIA</b>   | <b>(10)</b>         |                           |            |            |
| <b>AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AEFCM</b>   |                     |                           |            |            |
| <b>NOMBRE DE LA UNIDAD</b>   | <b>(11)</b>         |                           |            |            |
| <b>NOMBRE RESPONSABLE</b>  | <b>DEL</b>          | <b>(12)</b>               |            |            |
| <b>CARGO</b>   | <b>(13)</b>         |                           |            |            |

|                               |                                      |                     |  |
|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--|
| <b>ESTADO DEL PRESUPUESTO</b> |                                      |                     |  |
| <b>TIPO DE APOYO</b>          | <b>MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)</b> | <b>EJERCIDO (B)</b> | <b>POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)</b> |
| <b>(14)</b>                   | <b>(15)</b>                          | <b>(16)</b>         | <b>(17)</b>                            |
|                               |                                      |                     |  |
|                               |                                      |                     |  |
|                               |                                      |                     |  |

|   |                             |        |                                    |
|---|-----------------------------|--------|------------------------------------|
| SUBTOTAL (19)<br>(SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)                           | 0.00                        | 0.00   | 0.00                               |
| GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS (18)                                     | 0.00                        | 0.00   | 0.00                               |
| TOTAL GENERAL (20)<br>(TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS) | 0.00                        | 0.00   | 0.00                               |
| AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCM               |                             |        |                                    |
| RESPONSABLE FINANCIERO  | TITULAR DEL AREA FINANCIERA |        | COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA |
| (21)  | (22)                        | (23)   |                                    |
| NOMBRE  | NOMBRE                      | NOMBRE |                                    |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO****"AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"****DATOS:****(1) FECHA**

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

**(2) CLAVE**

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

**(3) DENOMINACIÓN**

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

**(4) ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(5) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(6) EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del Informe.

**(7) CLAVE PRESUPUESTAL**

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

**(8) PERIODO**

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

**(9) INSTITUCIÓN BANCARIA**

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

(10) **CUENTA BANCARIA**

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

(11) **NOMBRE DE LA UNIDAD**

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

(12) **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE**

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

(13) **CARGO**

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

(14) **TIPO DE APOYO**

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

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

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

(16) **EJERCIDO (B)**

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

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

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

(18) **GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS**

Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta

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

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

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

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

(21) **RESPONSABLE FINANCIERO**

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

(22) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

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

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

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

ANEXO DEL  
AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

|             |     |     |
|-------------|-----|-----|
| NÚMERO: (0) |     |     |
| FECHA (1)   |     |     |
| día         | mes | año |

|              |
|--------------|
| PROGRAMA (2) |
|              |

|                                  |                          |                            |
|----------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| ENTIDAD FEDERATIVA(3)            |                          |                            |
|                                  |                          |                            |
| Tipo de Apoyo. (Tipo Básico) (4) | Presupuesto asignado (5) | Presupuesto Modificado (6) |
|                                  | \$                       | \$ _____                   |

| EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES (7) |  |             |                               |                             |                           |                      |                       |   |
|---|--|-------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|---|
| No (8)  | Tipo de apoyo a la que pertenece la acción (9) | Acción (10) | Descripción de la Acción (11) | Presupuesto Programado (12) | Presupuesto Ejercido (13) | Meta Programada (14) | Unidad de medida (15) | Avance al trimestre Porcentual (mismo que deberá coincidir con lo reportado en el informe académico) (16) |
|   |  |             |                               |                             |                           |                      |                       |   |

|  |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
|--|--|--|--|-----------------------------|--|--|----------------------------------|--|
|  |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
|  |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
|  |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
|  |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
|  |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
| <b>TOTALES:(17)</b>  |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
| AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCEM |  |  |  |                             |  |  |                                  |  |
| RESPONSABLE FINANCIERO                                     |  |  |  | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA |  |  | COORDINADOR/AR LOCA DEL PROGRAMA |  |
| (18)   |  |  |  | (19)                        |  |  | (20)                             |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
"ANEXO DEL AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"**

**DATOS:****(0) NÚMERO**

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

**(1) FECHA**

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

**(2) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(3) ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(4) TIPO DE APOYO (Tipo Básico)**

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

**(5) PRESUPUESTO ASIGNADO**

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

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

**(6) PRESUPUESTO MODIFICADO**

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

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

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

(8) **No.**

(9) Número progresivo de las acciones que se reportan.

**TIPO DE APOYO A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN**

Registrar el tipo de apoyo de acuerdo al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la presentes RO, al que pertenece dicha acción

(10) **ACCIONES DESARROLLADAS**

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

**DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN**

Detallar el objetivo de la acción realizada

(12) **PRESUPUESTO PROGRAMADO**

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

**PRESUPUESTO EJERCIDO**

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

(14) **META PROGRAMADA.**

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

(15) **UNIDAD DE MEDIDA**

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

(16) **AVANCE AL TRIMESTRE**

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

(17) **TOTALES**

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

(18) **RESPONSABLE FINANCIERO**



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

**(19) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

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

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

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

**ANEXO 6**  
**FORMATO DE INFORMES ACADÉMICOS**  
**Programa Nacional de Inglés (PRONI)**  
**Informe de avance académico, año fiscal 2017**

**Entidad Federativa:**

**Fecha: (1)**

|  |  | Metas (logros cuantificables)          |                          |                |  |                      |            |  |                   |               |               |
|--|--|--|--------------------------|----------------|--|----------------------|------------|--|-------------------|---------------|---------------|
| Acciones PAT   |  | Enero-Febrero-Marzo                    |                          |                |  | Abril-Mayo-Junio     |            |  | Consecutivos..... |               |               |
| Tipo de Apoyo:   | Acciones de acuerdo al Plan Anual de Trabajo (2) | Fecha programada de acuerdo al PAT (3) | Fecha de realización (4) | Avance (%) (5) | Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión (6) | Fecha de realización | Avance (%) | Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión | Consecutivos.     | Consecutivos. | Consecutivos. |
|  |  |  |                          | Acumulado      |  |                      | Acumulado  |  |                   | Consecutivos. |               |
| Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos |  |  |                          |                |  |                      |            |  |                   |               |               |
| Fortalecimiento académico                                      |  |  |                          |                |  |                      |            |  |                   |               |               |
| Asesoría, Acompañamiento y seguimiento                         |  |  |                          |                |  |                      |            |  |                   |               |               |
| Servicio de Asesores/as Externos/as Especializados/as          |  |  |                          |                |  |                      |            |  |                   |               |               |

|                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gasto de operación Local |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Elaboró<br/>(6)</b>                 | <b>Vo.Bo. del jefe inmediato superior<br/>(7)</b> |
| <b>Coordinador (a) Local del PRONI</b> | <b>Nombre, cargo y firma</b>                      |

### INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL "ANEXO DEL INFORME ACADÉMICO"

**(1) FECHA**

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

**(2) ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO**

Nombre y descripción de cada una de las acciones señaladas en el PAT por Tipo de Apoyo.

**(3) FECHA PROGRAMADA DE ACUERDO AL PAT**

Mes y año en que se programó cada una de las acciones señaladas en el PAT.

**(4) FECHA DE REALIZACIÓN**

Día, mes y año en que se realizaron las acciones de acuerdo a lo programado en el PAT.

**(4) AVANCE (%)**

Porcentaje de avance alcanzado con respecto al dato cuantitativo de la acción.

**(5) OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN**

De acuerdo a la acción detallar amplia y detalladamente todo lo que se llevó a cabo para cumplir las metas y acciones, **por ejemplo**: dónde se realizó; el dato cuantitativo de lo realizado con respecto a lo programado (reuniones, talleres, seminarios, cursos, visitas de seguimiento, certificaciones internacionales, material didáctico complementario, etc.); institución que prestó el servicio (certificaciones); beneficiarios (alumnos y/o docentes); nivel al que pertenecen los beneficiarios (preescolar, primaria y secundaria); tipo de material didáctico complementario entregado, etc.

Lo anterior, son ejemplos de lo que se puede puntualizar, sin embargo, la entidad podrá agregar información de todas las acciones realizadas.

En caso de que la acción señale el 0% de avance, se podrán señalar todas las actividades de gestión realizadas por la entidad para dar cumplimiento a la meta.

**(6) COORDINADOR/A LOCAL DEL PROGRAMA**

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

**(7) Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la autorización del informe del Programa en la Entidad Federativa que reporta.****Anexo 7.****Informe de cierre del ejercicio fiscal 2018 del Programa Nacional de Inglés**

| INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS |   |   |  |                 |   |                 |  |
|---|---|---|--|-----------------|---|-----------------|--|
| ESTADO:   |   |   |  |                 |   |                 |  |
| <b>RESUMEN EJECUTIVO</b>  | <i>En el presente cuadro es necesario describir brevemente con base a un análisis:<br/>Aspectos relevantes que permitieron el cumplimiento de metas. (experiencias exitosas)<br/>Problemas que surgieron durante el ejercicio y cómo fueron solucionados. (áreas de oportunidad)<br/>Justificaciones, en caso que existan metas que no se encuentren en su cumplimiento estimado.</i> | <b>Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as</b> | <b>Certificados en el conocimiento del idioma</b>            |                 | <b>Certificados en la enseñanza del idioma</b>    |                 |  |
|   |   |   | <b>Hombres</b>   | <b>Mujeres</b>  | <b>Hombres</b>                                    | <b>Mujeres</b>  |  |
|   |   |   | Informar número  | Informar número | Informar número                                   | Informar número |  |
|   |   | <b>Alumnas y Alumnos de Educación Básica</b>                | <b>Total Beneficiados por el Programa Nacional de Inglés</b> |                 | <b>Certificados en el conocimiento del idioma</b> |                 |  |
|   |   |   | <b>Hombres</b>   | <b>Mujeres</b>  | <b>Hombres</b>                                    | <b>Mujeres</b>  |  |
|   |   |   | Informar número  | Informar número | Informar número                                   | Informar número |  |

| TIPO DE APOYO  | PORCENTAJE DE GASTO EJERCIDO | CRITERIO GENERAL DE GASTO  | RUBRO DE GASTO                      | ACTIVIDAD ALCANZADA Y COMPROMETIDA EN PAT  | PRESUPUESTO ASIGNADO | PRESUPUESTO MODIFICADO (A) | PRESUPUESTO EJERCIDO (B) | POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B) | OBSERVACIÓN |
|--|------------------------------|--|-------------------------------------|--|----------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------|
| 1.- AEL  |                              | 1.1.- Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos | 1.1.1.- Evaluaciones                | <i>Nombre de la actividad alcanzada comprometida en el PAT-2018. Integrar las filas que se requieran</i> |                      |                            |                          |                                 |             |
| 2.- Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as |                              | 2.1.- Fortalecimiento Académico                                      | 2.1.1.- Certificación Internacional | <i>Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018</i>  |                      |                            |                          |                                 |             |

|  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |   | 2.1.2.- Congresos y convenciones   | Integrar las filas que se requieren  |  |  |  |  |  |
|  |  |   | 2.1.2.- Congresos y convenciones   | Integrar las filas que se requieren  |  |  |  |  |  |
|  |  |   | 2.1.4.- Compra y reproducción de materiales educativos complementarios   | Integrar las filas que se requieren  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2.2.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento. | 2.2.1.- Viáticos (hospedaje, alimentación y transporte)  | Integrar las filas que se requieren  |  |  |  |  |  |
| 3.- Alumnos y alumnas de escuelas públicas de Educación Básica |  | 3.1.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento  | 3.1.1.- Certificaciones internacionales en el dominio del idioma inglés  | Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018 Integrar las filas que se requieren |  |  |  |  |  |
| 4.- Asesores/as Externos/as Especializados                     |  | 4.1.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento  | 4.1.1.- Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente  | Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018                                     |  |  |  |  |  |
| Autoridad Educativa Local                                      |  | Gastos de Operación Local                     | 5.1.1.- Viáticos para reuniones nacionales (hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres) y consumibles (tónor y papelería para la impresión de materiales educativos complementarios) | Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018                                     |  |  |  |  |  |

|       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PRODUCTOS FINANCIEROS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL GENERAL         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                        |                             |                                    |
|------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| RESPONSABLE FINANCIERO | TITULAR DEL AREA FINANCIERA | COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA |
| NOMBRE Y FIRMA         | NOMBRE Y FIRMA              | NOMBRE Y FIRMA                     |

**ANEXO 8**

**FORMATO DE OFICIO PARA LA OPORTUNA DESIGNACIÓN Y/O RATIFICACIÓN DEL/DE LA COORDINADOR/A LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS**

Oficio XXX/XXXXX

Ciudad/Estado XXXXX a XX de Mes de 2018

**(Grado Académico y Nombre)  
DIRECTORA/OR GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR  
P R E S E N T E**

Con base a las atribuciones que me confiere el Estado/Ciudad de XXXXX, y en atención al numeral 4.1. Proceso contenido en las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018, informo a Usted que esta (Área) designa y/o ratifica como Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés en el Estado/Ciudad a:

Nombre del/de la servidor/a  
Cargo  
Domicilio de oficina  
Correo electrónico  
Teléfono

Agradezco su atención al presente.

**Nombre y firma de la AEL**

**ANEXO 9**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

| SEB   | DGDC   | AEL/ COORDINADOR LOCAL DEL PRONI   | INEE/CONEVAL   |
|---|--|--|--|
| <p data-bbox="297 638 483 814">4.-Ministración de recursos a las AEL.</p> | <p data-bbox="513 516 751 579">3.-Validación del PAT</p> <p data-bbox="513 804 751 972">5.-Revisión Avance trimestrales de físico presupuestario y académico</p> | <p data-bbox="773 258 1040 373">1.- Designar el/la Coordinador/a Local del presente Programa</p> <p data-bbox="773 422 1040 506">2.-Envío el PAT 2018, para su revisión</p> <p data-bbox="773 575 1040 690">Enviar avances trimestrales físico presupuestario y académicos</p> <p data-bbox="773 739 1040 907">6.-Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente Programa</p> <p data-bbox="773 955 1040 1018">7.- Informe de Cierre 2018</p> | <p data-bbox="1097 989 1331 1020">8.-Evaluación.</p> |