

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 17/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Dfiscal 2016.

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 32, 33, fracciones IV y VII, 39, 43 y 44 de la Ley General de Educación; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1, fracciones I y II, 13, fracción XI y último párrafo, 37, fracciones II y IV, 54, último párrafo, 57, primero y tercer párrafos, fracciones I y VII, 58 y 63 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 25, 28, 29, 30, 39 y Anexos 10, 18, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 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 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 2016 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 25;

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

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

ACUERDO NÚMERO 17/12/15 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2016, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

México, Distrito Federal, a 22 de diciembre de 2015.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. 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 del ejercicio
 - 4.2.4. Recursos no devengados
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. Registro del Educando.

Anexo 2. Modelo de Convenio.

Anexo 3. Convenio específico de colaboración.

Anexo 4. Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance.

Anexo 5. Diagrama de flujo.

GLOSARIO

Acompañamiento pedagógico.- Proceso a través del cual la/el enlace educativo o la/el formadora/or especializada/o apoyan a un grupo de alfabetizadoras/es para promover la permanencia y favorecer la calidad y continuidad educativa.

Acreditación.- Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las "Normas de control escolar relativas a la inscripción, acreditación y certificación de educación básica para adultos (INEA)" para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo, parte o nivel educativo.

Alfabetizadora/or.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de la lectura, escritura y las matemáticas básicas en el nivel inicial. Aplica el ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas.

Alfabetizadora/or bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua materna; y facilita el aprendizaje de la lectura y escritura en el nivel inicial. Aplica el instrumento para la entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena y las evaluaciones formativas.

Alfabetizadora/or bilingüe del MIB Urbano.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como una lengua indígena, promueve el servicio de la vertiente en la población, integra círculos de estudio y facilita el aprendizaje de la lectura y escritura con los módulos: Empiezo a leer y escribir en mi lengua, MIBES 1; Hablemos español, MIBES 2; La palabra y Para empezar. Aplica el ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas.

Alianza estratégica.- Toda acción de importancia decisiva para la realización y seguimiento de proyectos cooperativos productivos formalizados en convenios o acuerdos de colaboración, en México y en el exterior, con organismos públicos, privados y sociales, orientados a la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo, enfatizando el compromiso social con la educación de calidad para con este sector de la población.

Asesora/or.- Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el aprendizaje, tales como: alfabetizadoras/es, asesoras/es educativos, asesoras/es educativas/os bilingües, orientadores/as educativos de grupo, orientadoras/es educativas/os para personas con discapacidad.

ANUIES.- Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Educación Superior.

Aplicadora/or de exámenes.- Figura solidaria que en la sede de aplicación se asegura de garantizar la confiabilidad y cumplimiento de las Normas de Control Escolar de Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación para Adultos vigentes, y de recoger las evidencias de producto durante la aplicación de exámenes a las/os educandos. Asimismo, el mismo término se utiliza para definir al aplicadora/or de exámenes bilingüe, figura solidaria que realiza las mismas actividades en la sede pero lo hace utilizando su lengua materna.

Asesora/or educativo.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, estimula su motivación, les brinda apoyo académico y retroalimentación continua para favorecer su aprendizaje, permanencia y mantener su participación en el estudio; así como fomentar la participación colaborativa de la comunidad en general.

Asesora/or educativo bilingüe.- Asesora/or educativo que habla lee y escribe tanto el español como su lengua materna, con las que facilita el aprendizaje de las/os educandos pertenecientes a su propio grupo indígena.

Asesoría educativa.- Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de las/os educandos, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria o secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación. Puede darse en círculo de estudio o de manera individual.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Atención educativa.- Proceso mediante el cual se dota de material didáctico a las/os beneficiarias/os y se les brindan asesorías en las modalidades grupal (participación en círculo de estudio), atención individualizada o como educando que se instruye por sí misma/o, en alguna vertiente del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo y se verifica la calidad del mismo.

Auxiliar intérprete.- Figura solidaria que colabora como intérprete y traductora/or hacia un grupo de personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar los niveles inicial e intermedio con asesores hispanohablantes. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida.

Calificadora/or de exámenes.- Figura solidaria que califica las preguntas abiertas de los exámenes finales del nivel inicial, con base en los criterios de calificación enviados por la Dirección de Acreditación y Sistemas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.- La Campaña es una estrategia del Gobierno de la República que instrumenta el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos para reducir en el corto y mediano plazo los niveles de analfabetismo y rezago educativo, bajo el principio de la solidaridad social, promoviendo la participación de más de un millón de mexicanos en tareas de alfabetización y asesoría educativa para jóvenes y personas adultas en rezago educativo.

Certificación.- Proceso mediante el cual se verifica que se cumplen todos los requisitos exigidos por las Normas de Control Escolar de Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación para Adultos vigentes, para la conclusión de un nivel educativo. Se reconoce mediante un documento oficial llamado Certificado o Certificación de estudios.

Certificación de estudios.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado, reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y que los Institutos Estatales de Educación para Adultos y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos expiden en sustitución del certificado de estudios cuando la/el interesada/o no recibió este documento dentro del periodo establecido o solicita un duplicado del mismo.

Certificado de estudios.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y que los Institutos Estatales de Educación para Adultos y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos expiden por única vez a las/os educandos que acreditaron y concluyeron un nivel escolar.

Círculo de estudio.- Grupo de personas jóvenes y adultas que se reúnen para estudiar y aprender, apoyadas/os por una/un asesora/or educativo solidaria/o; en un horario convenido entre ellos.

Círculo de estudio en el exterior.- Persona física avalada por el consulado que le corresponda que brinda en su propio espacio los servicios educativos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Constancia de alfabetización.- Es el documento expedido por los Institutos Estatales de Educación para Adultos o las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, a través de las áreas de acreditación de los estados, en el cual se certifica que la/el educando está alfabetizado.

Coordinación de zona.- Unidad Administrativa institucional de un Instituto Estatal de Educación para Adultos o Delegación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos; responsable, dentro de un ámbito territorial específico, de: la promoción, incorporación y atención a las/os educandos y figuras solidarias; la prestación de los servicios educativos de acreditación y certificación de conocimientos; la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios; y la información y documentación derivada de los mismos.

Credencial.- Documento de identidad expedido por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos a las/os beneficiarias/os del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2016.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

Delegación del INEA.- Unidad Administrativa con ámbito de competencia Estatal que depende funcional y presupuestalmente del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación para adultos.- Es la destinada a individuos de quince años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social, en términos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley General de Educación.

Educando.- Persona joven o adulta que recibe algún servicio educativo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, de sus Delegaciones o de los Institutos Estatales de Educación para Adultos.

Educando 10-14.- Niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años que por su condición de extra-edad con respecto a quienes cursan la educación primaria, requieren de la oportunidad para ejercer su derecho a la educación primaria en la modalidad no escolarizada.

Educando que aprende por sí misma/o.- Joven o persona adulta que sabe leer y escribir incorporada al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, que aprende por sí mismo/a y adquiere los derechos de los beneficiarios/as del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2016.

Ejercicio diagnóstico.- Instrumento que aplica la/el alfabetizadora/or las personas jóvenes y adultas que expresan no saber leer ni escribir, cuando inician su proceso de alfabetización. Permite detectar los saberes y conocimientos que tienen sobre lectura, escritura y números; así como delinear su ruta de aprendizaje.

Elaboradora/or de materiales educativos MIB.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto en español como en su lengua indígena materna, con conocimiento de la cultura de la población destinataria, encargada de elaborar los módulos educativos y evaluaciones del MEVyT IB (MIB).

Enlace de plaza comunitaria.- Figura solidaria asignada a una Plaza de servicios integrales, quien apoya a la/el Coordinadora/or de Zona en la organización de las actividades de la/del Promotora/or, Apoyo Técnico y de los servicios ofrecidos a los Técnicos Docentes y Asesoras/es asignadas/os a la zona de influencia de la Plaza Comunitaria.

Enlace educativo.- Figura solidaria que colabora con la Coordinación de zona, en actividades de vinculación y formación de 25 asesoras(es)/alfabetizadoras(es), así como en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos asesores. Participa en programas de formación presencial y a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace educativo bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua de origen y colabora con la Coordinación de zona, en actividades de vinculación y formación de 15 asesoras(es)/alfabetizadoras(es) bilingüe y en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichas/os asesoras/es. Participa en programas de formación presencial y a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace regional.- Figura solidaria que apoya a la Coordinación de zona en actividades de planeación, gestión, incorporación de jóvenes y personas adultas, seguimiento de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación en áreas específicas que requieran atención especial, participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace regional bilingüe.- Figura solidaria que habla al menos una lengua indígena de la región y que apoya a la Coordinación de Zona en actividades de planeación, gestión, seguimiento e instrumentación de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación para la operación del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB), en un área específica que requiera atención especial. Recibe formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Entidades Federativas.- Se refiere a los 31 Estados de la República y al Distrito Federal.

Evaluación diagnóstica.- Proceso mediante el cual se reconocen, ubican, acreditan y, si es el caso, certifican los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida de acuerdo con la estructura modular del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo. Se aplica una sola vez cuando las personas jóvenes y adultas ingresan al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos antes de presentar un examen final.

Evaluación final.- Evaluación que permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, que se aplican a nivel nacional por los Institutos Estatales de Educación para Adultos y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Evaluación formativa.- Proceso que permite conocer el avance educativo de la persona joven o adulta durante el estudio del módulo "La palabra" y de los módulos del MIB; la aplica y califica la/el asesora/or para orientar el proceso de cada educando y favorecer la permanencia.

Evidencias de producto.- Resultado documentado de que la/el educando realizó las actividades del módulo en estudio.

Examen diagnóstico.- Instrumento que permite reconocer las habilidades y conocimientos que ha adquirido una persona a lo largo de la vida. Comprende cinco sesiones de aplicación calificadas en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

Examen final.- Momento de la evaluación final en el cual se aplica el instrumento de medición que dará cuenta del nivel de aprendizaje logrado durante un módulo. Dado el volumen de educandos que atiende el INEA, el examen final se restringe a la evaluación de conocimientos mediante reactivos de opción múltiple. Una importante excepción a esta disposición se presenta en el examen final del módulo. La palabra en el que se incluye una evaluación de producto, a saber, la evaluación de un texto corto.

Figura educativa que apoya proyectos educativos con TIC.- Figura institucional o solidaria que realiza tareas de programación, organización, seguimiento y acompañamiento de la oferta en línea y a distancia del MEVyT; en especial el MEVyT en línea, Alfabetización tecnológica y del proyecto de Cultura Digital.

Figura institucional.- Persona que tiene una relación laboral con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos o con un Instituto Estatal de Educación para Adultos y que forma parte de su estructura.

Figura solidaria.- Persona que voluntariamente apoya las tareas educativas de las personas jóvenes y adultas. Participa a través de los patronatos que conforman la red solidaria sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos o con los Institutos Estatales de Educación para Adultos.

Figuras operativas.- Figuras institucionales o solidarias que apoyan la operación de los servicios educativos que ofrece el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Formadora/or especializada/o de educación indígena.- Figura institucional o solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua materna. Colabora en la Coordinación de zona en la formación y el acompañamiento pedagógico de los enlaces educativos y de las/os asesoras/es de los niveles iniciales, intermedio y avanzado, así como en el seguimiento de las acciones de formación. Se incorpora una/un formadora/or especializada/o en educación indígena por cada etnia/lengua en atención.

Formadora/or especializada/o de la vertiente hispanohablante.- Figura institucional o solidaria especializada en ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas y Habilidades pedagógicas, apoya al área de Servicios Educativos, en la Coordinación de zona, para la detección de necesidades de formación de asesoras/es, la planeación, organización, desarrollo y seguimiento a programas de formación de figuras educativas. Proporciona acompañamiento pedagógico a las/os enlaces educativos y asesoras/es de los tres niveles (inicial, intermedio y avanzado).

IEEA.- Instituto Estatal de Educación para Adultos.

IME.- Instituto para los Mexicanos en el Exterior.

Incorporación.- Proceso mediante el cual se integra a las/os educandos al modelo educativo del INEA, por medio de una entrevista y llenado del formato de Registro del Educando en medio físico o electrónico.

Incorporado/a.- Persona joven o adulta que se registra en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación y cuenta con el formato Registro del Educando (Anexo1).

INEA.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Informe de calificaciones.- Documento expedido por los Institutos Estatales de Educación para Adultos o las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, con validez oficial, que contiene las calificaciones obtenidas por la/el estudiante.

Inscripción.- Proceso que consiste en el cotejo de documentos, verificación de requisitos, revisión del formato Registro del Educando (Anexo 1) y alta de la persona joven o adulta, con los datos del formato del Registro del Educando (Anexo 1), en la base de datos de beneficiarias/os.

LFPyRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

MEVyT.- Modelo Educación para la Vida y el Trabajo: Planteamiento educativo flexible, modular y diversificado que actualmente norma y concreta la oferta de alfabetización, primaria y secundaria que el sector público, con participación de los sectores social y privado, promueve para las personas jóvenes y adultas en México, el cual fue establecido mediante el Acuerdo número 363, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2005, para atender de manera pertinente a los diferentes sectores de la población; se integra con las vertientes: MEVyT hispanohablante, para población hispanohablante; MEVyT para Primaria 10-14, para niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años; MEVyT Indígena Bilingüe (MIB), para la atención educativa de poblaciones indígenas; MEVyT en Braille, para las personas en situación de discapacidad visual y auditiva; y MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU), para las personas originarias de las culturas indígenas que viven en zonas urbanas. Se estructura con módulos educativos en modalidades impresas y electrónicas.

MIB.- MEVyT Indígena Bilingüe.

MIBES.- Modelo Indígena Bilingüe y Español como Segunda Lengua.

MIBU.- MEVyT Indígena Bilingüe Urbano.

Microrregión.- Conjunto de localidades dentro de una coordinación de zona, en el cual se organizan, instrumentan y ofrecen los servicios educativos.

Modalidad.- Forma diferenciada de presentar los módulos del MEVyT para su atención y estudio. Pueden ser impresos o electrónicos (Cursos de libre acceso en internet, Cursos electrónicos descargable, MEVyT virtual, MEVyT en línea automatizado), estos últimos requieren impresión de la hoja de avances foliada para presentar examen. El requisito para presentar examen en el MEVyT en línea automatizado, es la constancia que emite la plataforma.

Módulo.- Conjunto integral de contenidos y materiales educativos del MEVyT, que presenta los temas y actividades necesarias para que las personas jóvenes y adultas estudien y aprendan sobre un propósito educativo dado con apoyo de las figuras solidarias. Constituye la unidad mínima de acreditación por examen final.

Nivel inicial.- En el MEVyT es el primer tramo de la primaria, y pretende que las personas aprendan a utilizar y aplicar de manera continua y eficiente la cultura escrita; de forma que no recaigan en el analfabetismo por desuso, olvido o incomprensión. Por lo tanto, su objetivo es: propiciar en las personas jóvenes y adultas el desarrollo y uso, con sentido y continuidad, de las habilidades básicas de lectura, escritura y cálculo escrito, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que les faciliten seguir aprendiendo.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena, se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura para ambas lenguas, la materna y el español. En la primera para facilitar los procesos de comprensión de significados; y en español para que pueda ser usado útilmente en situaciones cotidianas de vida y aprendizaje.

Organizador/a de servicios educativos.- Figura institucional o solidaria que realiza tareas de programación, organización y registro de las acciones de formación y acompañamiento de las/os asesoras/es en la Coordinación de zona. En las coordinaciones en las que la atención a población indígena alcanza el 60% o más, la/el Organizadora/or de servicios educativos debe ser bilingüe.

Orientador/a educativo/a para personas con discapacidad.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de personas con discapacidad, tales como: visual, motriz, auditiva y de lenguaje. Participa en programas de formación presencial y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Orientador/a educativo/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de varias personas con características similares (estudiantes de la primaria 10-14 o jornaleros/os agrícolas), siempre que estén conformados en grupo. Estimula la motivación, la orientación académica y la retroalimentación continua para mantener su participación, permanencia y conclusión. Participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Padrón de beneficiarios.- Base de datos sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia, que cuenta con los datos personales de las/os beneficiarias/os del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2016.

Persona alfabetizada.- Persona que al final de un proceso educativo demuestra, mediante la acreditación del examen final del módulo "La palabra" en la vertiente hispanohablante, o los módulos MIBES 1, 2 y 4 en la vertiente indígena, que es capaz de comprender, producir y usar convenciones básicas del lenguaje escrito, y las nociones elementales de matemáticas.

Persona alfabetizada en lengua indígena.- Persona que al final del proceso educativo con el módulo "Empiezo a leer y a escribir en mi lengua", MIBES 1; demuestra, mediante la acreditación del examen final, que es capaz de comprender, producir y usar convenciones básicas de su lengua indígena materna.

Plaza Comunitaria.- Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa; para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su primaria o secundaria.

Plaza Institucional.- Es aquella plaza que se instala con la participación de instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales; su principal característica radica en que el INEA aporta equipo de cómputo, mobiliario, instalación eléctrica, conectividad, capacitación de las figuras solidarias y los materiales educativos.

Plaza en colaboración.- Es aquella que se instala con la participación de instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales; en éstas la institución aporta el espacio físico, el equipo de cómputo, el mobiliario, la instalación eléctrica y la conectividad. Por su parte el INEA aporta la capacitación de las figuras solidarias y los materiales educativos.

Plaza comunitaria en el exterior.- Espacio educativo auspiciado por alguna organización en Estados Unidos de América o Canadá, abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa; para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su primaria o secundaria, en la cual se brindan adicionalmente otro tipo de servicios a las/los educandos.

Proceso educativo.- Conjunto de etapas por las que transita la/el educando que le permiten desarrollar competencias para la continuidad educativa y para la vida.

Programa.- Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2016.

Promotor/a de Plaza Comunitaria.- Figura solidaria que apoya en la promoción, organización y difusión de los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar a las/os educandos y asesoras/es.

Punto de Encuentro.- Unidad operativa abierta a la población objetivo, que cuenta con servicios educativos integrales, incluido el de Sede de Aplicación, que se ubica en un lugar físico estable, reconocido y avalado por los IEEA o las Delegaciones del INEA.

RAF.- Registro Automatizado de Formación: Sistema de registro nacional de los eventos, así como de las figuras institucionales o solidarias que realizan y participan en actividades de formación. La información se captura desde las Coordinaciones de zona y las oficinas de los IEEA y Delegaciones del INEA.

Red solidaria.- Es la red o sistema nacional que se forma con los sectores público, privado y social que apoyan solidariamente los servicios educativos y de acreditación y el proceso de aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, facilitando espacios para instalar círculos de estudio, puntos de encuentro o plazas comunitarias.

También está formada por los Patronatos Pro Educación de los Adultos, A.C., integrados en cada Entidad Federativa responsables de: formalizar los Convenios de colaboración (Anexo 2); hacer llegar los apoyos económicos a las figuras solidarias y a las/os educandos que se alfabeticen o concluyan el nivel inicial; y promover la participación de la sociedad en la educación de personas jóvenes y adultas, previo Convenio de colaboración (Anexo 2) del Patronato con el IEEA o con la Delegación correspondiente del INEA. Estas organizaciones de la sociedad civil deberán observar lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y podrán verificar eventual o periódicamente los servicios educativos que se ofrecen en la Entidad Federativa, así como obtener recursos a favor de la educación de las personas jóvenes y adultas.

RFE.- Registro Federal Escolar: Número de control único a nivel nacional para las/os educandos. Se forma a partir del nombre completo y la fecha de nacimiento.

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

SAAE.- Seguimiento automatizado de atención a educandos cuyo objetivo es conocer el avance que tiene la/el educando en su proceso educativo, alimentar el sistema de retención de educandos y proveer por coordinación de zona, la programación para la aplicación de exámenes.

SASA.- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación: Sistema de registro nacional y control de la inscripción, acreditación, avance académico y certificación de las/os niñas/os, jóvenes y personas adultas de todas las vertientes del MEVyT, además del registro de las figuras operativas y la generación y control de apoyos económicos de las figuras solidarias.

Sede de aplicación.- Espacio físico autorizado por los IEEA o las Delegaciones del INEA para llevar a cabo el proceso de aplicación de exámenes a las/os educandos.

SASACE.- Sistema Automatizado de Seguimiento Académico de Comunidades en el Exterior.

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.

SIBIPLAC.- Sistema de Bitácora de Plazas Comunitarias: Sistema de registro y control nacional electrónico de las actividades realizadas por las figuras institucionales o solidarias, las/os educandos y la población abierta en las plazas comunitarias.

SRE.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

Técnico/a docente.- Figura institucional del IEEA o Delegación del INEA, responsable de planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, supervisar, promover, difundir y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA y los IEEA, en las microrregiones que les son asignadas.

TIC.- Tecnologías de información y comunicación.

Tutor/a.- Figura solidaria o institucional que imparte cursos o apoya el proceso de formación a distancia en un área específica de aprendizaje a través de asistencia focalizada, para que todas/os las/os asesoras/es educativas/os y demás personas participantes logren los propósitos educativos establecidos. Participa en procesos de formación inicial y continua dirigidos a tutores/as.

UCE.- Usuaría/o que Concluye Etapa: La/El educando que acredita el módulo "La palabra" en la vertiente hispanohablante; y los módulos "Empiezo a leer y escribir en mi lengua", MIBES 1; "Hablemos español", MIBES 2; y "Empiezo a leer y escribir en español", MIBES 4; en la vertiente Indígena Bilingüe.

UCN.- Usuario/a que Concluye Nivel.- La/El educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.

Vertiente.- Camino, ruta o programa de estudio del MEVyT con diferencias pedagógicas o curriculares, para que la alfabetización, la primaria y la secundaria que se ofrece a las/os educandos, se adecúe a las diversas características lingüísticas, de edad o de condición de discapacidad, a saber: MEVyT Hispanohablante, MEVyT indígena Bilingüe (MIB), MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU), Primaria MEVyT 10-14 y MEVyT Braille.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación.

La Ley General de Educación dispone en su artículo 39 que en el sistema educativo nacional queda comprendida la educación inicial, la educación especial y la educación para adultos, y que de acuerdo con las necesidades educativas específicas de la población, también podrá impartirse educación con programas o contenidos particulares para atender dichas necesidades. Asimismo, en su artículo 43 señala que la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria, y se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala en su Meta Nacional III. "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.2. "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1. "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", entre otras líneas de acción, la de fortalecer los servicios que presta el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, Objetivo 3. "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa", Estrategia 3.7. "Intensificar y diversificar los programas para la educación de las personas adultas y la disminución del rezago educativo", prevé entre otras líneas de acción, las de asegurar que las personas adultas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse o concluir la educación primaria, secundaria o del tipo media superior; desarrollar e impulsar modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población adulta; desarrollar el uso de tecnologías para favorecer el acceso a la educación de las personas adultas y la adquisición de competencias digitales y fortalecer la formación de agentes educativos que otorgan asesorías, conforman círculos de estudio y, en general, apoyan la educación de las personas adultas.

El Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2014-2018. Programa Institucional, prevé en su Capítulo III. "Objetivos, estrategias y líneas de acción", Objetivo 1., "Instrumentar la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo", la cual tiene como propósito, con respecto a las cifras del Censo General de Población y Vivienda 2010, reducir en 50% el índice de analfabetismo y en 5 puntos porcentuales el índice de rezago educativo; estimado en 2012, brindando opciones educativas y, por tanto, ofreciendo servicios educativos a la población mayor de 15 años para alfabetizarse o concluir su educación primaria y/o secundaria, generando oportunidades que contribuyan a un México próspero promoviendo la inclusión y la equidad en el sistema educativo.

Dicha Campaña tiene como metas alfabetizar a 2.2 millones de personas; que 2.2 millones acrediten la educación primaria; y 3.1 millones más, acrediten la educación secundaria; para lo cual, se requiere la incorporación de 12.5 millones de personas en el periodo 2014-2018, al considerar una eficiencia del 60 por ciento. La población objetivo se ajustará conforme al registro de los resultados alcanzados en el proceso de educación. Para 2016, se estima en 2.47 millones las personas que se esperan atender por parte del Instituto, dicha cifra está compuesta por 737.5 mil en alfabetización; 819.2 mil en el nivel primaria o intermedio y 917.9 mil en el nivel secundaria o avanzado. Asimismo busca incidir en localidades hasta ahora no atendidas por el INEA, generando alianzas estratégicas con dependencias del Gobierno Federal y de los sectores privado y social, a fin de sumar esfuerzos que permitan ampliar la cobertura del esfuerzo educativo a la población

adulto. Para esta tarea, se busca concertar la participación de un millón de figuras solidarias que participen en las diferentes funciones de promoción, asesoría educativa y aplicación de exámenes. Objetivo prioritario de esta campaña, lo será la atención a las personas que viven en condición de pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación; así como la atención a la población indígena, que registra tasas de analfabetismo semejantes a las que el país observó hace cuatro décadas.

La implementación de la referida campaña requerirá de la innovación e instrumentación de acciones que permitan estimular la participación, tanto de figuras solidarias, como de las/os educandos, especialmente en el nivel de alfabetización, en donde más de la mitad de la población objetivo rebasa los 50 años de edad.

Una de las estrategias de la Campaña, se refiere a la atención de la población migrante en Estados Unidos de América y Canadá, incluidos en la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo, Sin Fronteras, en su vertiente internacional.

Es de destacar que México es el único país que ofrece servicios educativos gratuitos a sus connacionales en el exterior.

Durante 2016, se estima¹ que el porcentaje del rezago educativo total del país disminuya casi un punto porcentual al pasar de 35.7 a 34.8 por ciento; este último representa una población de 31.16 millones de personas, de las cuales se considera que el 53 por ciento sean mujeres y el 47 por ciento restante hombres. El rezago educativo está compuesto por:

- 4.02 millones de personas que no sabrán leer o escribir, representando el 4.5 por ciento de la población de 15 años o más, implica una disminución de 0.7 puntos porcentuales en comparación con lo estimado al inicio del año.
- 10.05 millones de personas no contarán con su educación primaria terminada; el índice de la población de 15 años o más sin primaria terminada se reduce en 0.1 puntos porcentuales al pasar de 11.3 a 11.2 por ciento durante el año.
- 17.09 millones de personas no habrán concluido su educación secundaria, representando el 19.1 por ciento de la población de 15 años o más que, en comparación con el índice al inicio del año, se estima una reducción de 0.1 puntos porcentuales.

El INEA es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la SEP, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su objeto es promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria y la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

El INEA participa estrechamente con la Cruzada contra el Hambre, formando parte del Gabinete Especializado de México con Educación de Calidad, en el que coordina el Grupo de Trabajo sobre Rezago Educativo en el marco de la referida Cruzada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPyRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a asegurar una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante servicios educativos para la población de 15 años o más destinados a la reducción del rezago educativo.

¹ Metodología para el Cálculo de la estimación del Rezago Educativo Anual, INEA, 2015 (http://www.inea.gob.mx/transparencia/pdf/Metodologia_rezago_educativo_act_2015.pdf)

Estimación propia con base en:

- Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI;
- Proyecciones de Población del CONAPO 2005-2050;
- Estadísticas del Sistema Educativo Nacional, SEP; y
- Resultados y Metas del INEA.

Las cifras están sujetas a modificación cada vez que exista una nueva proyección de población del CONAPO o cambio en la Metodología para el Cálculo del Rezago Educativo Anual, INEA.

2.2. Específicos

Otorgar servicios educativos gratuitos de calidad en la alfabetización, primaria y secundaria con el MEVyT a la población de 15 años o más, así como a niños/as y jóvenes de 10-14 años en condición de rezago educativo para que concluyan su educación primaria y/o secundaria con el propósito de:

- Reducir la población en condición de analfabetismo.
- Abatir el incremento neto anual del rezago educativo.
- Reducir porcentualmente el rezago educativo.
- Disminuir paulatinamente la brecha de desigualdad del analfabetismo y rezago educativo entre mujeres y hombres.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional y en 39 estados de los Estados Unidos de América.

El servicio educativo se otorga en las Entidades Federativas, a través de 26 IEEA, 6 Delegaciones del INEA y Coordinaciones de zona ubicadas en los principales municipios y delegaciones del Distrito Federal; y en plazas comunitarias equipadas con TIC. Asimismo, en los círculos de estudio y plazas comunitarias en el exterior.

3.2. Población objetivo

La población potencial del Programa está constituida por personas de 15 años o más que no saben leer y/o escribir, o que no tuvieron la oportunidad de cursar y concluir su educación primaria y/o secundaria considerada como la población en rezago educativo, y las/os niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años que por sus condiciones de extra-edad con respecto a las normas escolares, necesitan una opción para ejercer su derecho a estudiar la educación primaria.

La población objetivo se precisa como la población promedio anual que se debe atender de acuerdo con las metas establecidas en la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2014-2018.

A fin de coadyuvar a garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en la Ley General de Víctimas, se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan participar en el Programa, según lo establecido en dicho ordenamiento.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Para las personas que deseen aprender a leer y escribir o estudiar o acreditar la educación primaria y/o secundaria es necesario:

- Contar con 15 años de edad o más.
- No tener la primaria y/o secundaria concluida.

Para niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años que deseen estudiar o acreditar la educación primaria es necesario:

- Tener de 10 a 14 años de edad.
- No estar siendo atendida/o en la educación primaria escolarizada por problemas de extra-edad, socioeconómicos o de salud, entre otras causas, por lo cual necesitan una opción flexible para ejercer su derecho a la educación.

Para alfabetización o Educación Primaria:

- Acta de nacimiento o CURP.
- Una fotografía tamaño infantil.
- Formato de Registro del Educando (Anexo 1) debidamente requisitado.
- Matrícula Consular de las personas que acuden a una plaza comunitaria en el exterior.

Para Educación Secundaria:

- Los documentos anteriores más el Certificado de Educación Primaria.

En el caso de la población penitenciaria, las/los internos de los centros de reclusión que quieran algún servicio educativo del INEA, deberán presentar además la Ficha Signalética.

Si la persona interesada manifiesta que no tiene los documentos, podrá recibir los servicios educativos presentando únicamente el Registro del Educando, pero para poder recibir por parte del INEA una Constancia de alfabetización o Certificado de primaria o Certificado de secundaria deberá presentar dichos documentos.

Con base en estos registros se estructura el Padrón de Beneficiarios del Programa objeto de estas Reglas de Operación.

Requisitos para apoyo monetario a la/el educando.

Se otorgará un apoyo económico, de acuerdo con los montos establecidos en el numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación, a las/os educandos de alfabetización y nivel inicial que se atiendan en el territorio nacional y cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante de servicios de Alfabetización o nivel inicial registrado en el SASA, para modalidades hispanohablante e indígena.
2. Concluir la Alfabetización y/o el nivel inicial de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.4. de las presentes Reglas de Operación.

3.3.2. Procedimiento de selección

En el INEA no se realiza ningún procedimiento de selección de personas beneficiarias similar al de otras instituciones educativas, debido a que se acepta a toda persona que esté interesada o motivada por figuras institucionales o figuras solidarias para alfabetizarse o concluir su educación primaria y/o educación secundaria.

Por lo anterior, se realizan las siguientes actividades para la incorporación de la población objetivo:

Etapa	Actividad	Responsable
Localización en padrones de Programas sociales	Localizar en padrones de programas sociales o entre la población en general a personas en condición de rezago educativo (analfabetas o sin primaria o secundaria terminada).	Delegaciones del INEA e IEEA
Visita domiciliaria	Acudir al domicilio de cada persona en rezago educativo, para explicarle la manera de cómo operan los servicios educativos; y motivarla para que estudie.	Delegaciones del INEA e IEEA
Registro de la/del educando	En el caso de que la persona acepte estudiar, se llena el formato Registro del Educando (Anexo 1) y se aplica el ejercicio diagnóstico para justificar la incorporación de las personas analfabetas a la etapa de alfabetización.	Delegaciones del INEA e IEEA/Patronatos
Incorporación al SASA	Recabar los documentos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes Reglas de Operación para darla/o de alta en el SASA, con esto último queda formalmente registrado como beneficiaria/o del Programa.	Delegaciones del INEA e IEEA

El 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 con 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 del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

En el exterior el modelo de estructura de los datos del domicilio geográfico se ajustará al de Estados Unidos de América y Canadá.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por una única ocasión.

Tipo de apoyos

Los apoyos que ofrece el INEA a la población beneficiaria son, en primera instancia, apoyos en especie, tales como materiales educativos (impresos o electrónicos) cuya dotación se hará una vez que la persona cuente con el formato Registro del Educando (Anexo 1) debidamente requisitado y registrado en el SASA; y servicios proporcionados por las figuras solidarias, entre los que se encuentran las asesorías educativas, inscripción, acreditación, certificación y uso de las plazas comunitarias. En segunda instancia, lo referido a continuación en el monto de los apoyos.

Monto de los apoyos

MATERIAL DIDÁCTICO HISPANOHABLANTE	
Costo promedio anual de producción y distribución de módulos	\$548,290,800
Número promedio de módulos distribuidos	5,580,000
Costo promedio unitario de módulos hispanohablantes	\$98.96
MATERIAL DIDÁCTICO INDÍGENA	
Costo promedio anual de producción y distribución de módulos	\$83,559,000
Número promedio de módulos distribuidos	420,000
Costo promedio unitario de módulos indígenas	\$198.95
SERVICIO DE ACREDITACIÓN	
Costo anual del servicio de acreditación	\$107,188,725
Exámenes presentados anualmente	10,208,450
Costo promedio por examen	\$10.50

En lo referente a la implementación de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo, y una vez concluida la alfabetización y/o el nivel inicial, se entregarán apoyos monetarios para las/los educandos, los cuales contribuyan a su proceso formativo, de acuerdo con los siguientes montos:

Las/os educandos de la vertiente MEVyT hispanohablante.

Grado/Nivel	Concepto	Monto
Alfabetización	Evaluación formativa 1 presentada	\$150.00
	Evaluación formativa 2 presentada	\$150.00
	Examen acreditado del módulo "La palabra"	\$200.00
Nivel Inicial*	Examen acreditado del módulo "Para empezar"	\$250.00
	Examen acreditado del módulo "Matemáticas para empezar"	\$250.00

* Se otorgará como estímulo para la continuidad a las/os educandos que hayan cursado el módulo "La palabra".

Modalidad Indígena.

Concepto	Monto
Conclusión de la Alfabetización	\$750.00
Conclusión del Nivel Inicial	\$750.00

Apoyos monetarios para figuras solidarias

El tipo y la cantidad de figuras solidarias se determinarán conforme a las necesidades de los IEEA y Delegaciones Estatales, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

La relación de figuras solidarias y los montos de apoyo que reciben a través de los Patronatos, se describen en el Anexo 4: "Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance" de las presentes Reglas de Operación.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán a los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

Los recursos presupuestales del Ramo 11 que se autoricen a los IEEA y a las Delegaciones del INEA, se establecerán en Convenios específicos de colaboración (Anexo 3), de acuerdo con las metas programadas para el año 2016. Los recursos presupuestales del Ramo 11 serán complementarios a los que los IEEA tengan autorizados en el Ramo 33, y se ministrarán mensualmente de acuerdo con el calendario autorizado por el INEA y formalizado en los convenios referidos. Durante el 2016, se analizará el avance físico financiero y, de ser necesario, se podrán modificar los recursos presupuestales del Ramo 11.

Para el registro de los apoyos otorgados por el Programa, el INEA cuenta con el SASA, a través del cual se puede corroborar que la/el beneficiaria/o recibe los apoyos a los que es acreedora/or, ya que en el sistema se vinculan a la/el educando los módulos de estudio que ha recibido; los exámenes que ha presentado y acreditado; y la conclusión del grado de alfabetización, nivel inicial, primaria y/o secundaria.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y las/los beneficiarias/os, 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 LFPyRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, modificado mediante Decreto publicado en dicho 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 publicado en el referido órgano informativo el 30 de enero de 2013, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

Las instancias ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPyRH.

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

Los IEEA y Delegaciones del INEA como instancias ejecutoras del Programa garantizarán el respeto a los derechos humanos y la igualdad de género y salvaguardarán los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las/os beneficiarias/os proporcionando los servicios a que se refiere el numeral 4.1. Proceso, de las presentes Reglas de Operación.

Derechos

Las/os beneficiarias/os tienen derecho a recibir:

- a. Credencial.
- b. Educación de calidad.
- c. Ejemplar del material educativo correspondiente al nivel que están cursando.

- d. Informes de calificaciones.
- e. Certificado o certificación de estudios de primaria y/o secundaria.
- f. Constancia de alfabetización o, en su caso, Constancia de conclusión de nivel inicial.
- g. Acceso al portal del INEA (www.inea.gob.mx) para consultar su avance académico.
- h. Los apoyos monetarios de nivel inicial acorde a lo establecido en el numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación.

Los estudios que promueve el INEA tienen validez oficial.

Obligaciones

Las/os beneficiarias/os deben:

- Cumplir con los requisitos para la inscripción, acreditación y certificación establecidos en el numeral 3.3.1. de las presente Reglas de Operación.
- Presentar documentos legales y verídicos que se señalan en el numeral antes mencionado.
- No falsear información respecto a sus antecedentes escolares.
- Respetar a las/los compañeras/os, asesoras/es y demás participantes de los servicios educativos que cursan.
- Cuidar los espacios donde se ofrece el servicio educativo.
- Estudiar y realizar las actividades educativas, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas.
- Asistir a la sede de aplicación itinerante, programada o permanente a presentar sus exámenes.

Causas de suspensión o cancelación de los recursos

Serán causas de suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad cancelación, de los apoyos económicos señalados en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes Reglas de Operación, las siguientes:

1. Que la persona se identifique con documentación apócrifa.
2. Que se detecte que la persona no era analfabeta.
3. Que se identifique que la persona tuvo ayuda de un tercero para acreditar sus exámenes.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Ámbito Local (Entidades Federativas)

Los IEEA y las Delegaciones del INEA, quienes son responsables de operar los servicios educativos, realizan las siguientes actividades sustantivas:

- Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más, así como a las/os niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años en rezago educativo, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- Planear y definir metas de los servicios educativos según las necesidades estatales y de política nacional.
- Concertar acciones a nivel estatal y local para promover y brindar los servicios educativos.
- Dar seguimiento a las acciones derivadas de los instrumentos jurídicos y/o normativos que sean aplicables a los IEEA y a las Delegaciones del INEA.
- Coordinar con los patronatos la participación voluntaria de los sectores público, privado y/o social para la atención de las personas jóvenes y adultas en condición de rezago educativo.
- Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado.
- Acreditar y certificar de acuerdo con las "Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación para Adultos", las cuales se encuentran disponibles en la dirección electrónica http://www.inea.gob.mx/images/documentos/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_acred_sist/NORMAS2013_290413.pdf
- Desarrollar procesos de formación para las figuras institucionales o solidarias.

- Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA.
- Integrar y operar con transparencia los sistemas institucionales que dan apoyo a la operación de los servicios del INEA.

Ámbito regional

Funciona en algunos casos a través de una Coordinación Regional a cargo de varias Coordinaciones de zona; la cual es dirigida por un Coordinador Regional quien realiza las siguientes actividades:

- Conocer y analizar las demandas específicas de la prestación de servicios educativos para población joven y adulta.
- Diseñar estrategias para la promoción de los servicios de educación para adultos e instrumentar planes y programas para su aplicación.
- Respalda la operación de las Coordinaciones de Zona a partir de programas de trabajo diseñados con base en el conocimiento de los requerimientos específicos de la población y sus necesidades de desarrollo futuro.
- Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios a fin de atender integralmente los requerimientos de las Coordinaciones de Zona.
- Evaluar, periódica y sistemáticamente el avance operativo en relación a las metas y proponer medidas para hacer más eficiente la operación de los servicios.
- Gestionar los recursos y apoyos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios.
- Desarrollar escenarios, estrategias e instrumentos para la atención de las Coordinaciones de Zona.
- Asegurar el oportuno y adecuado abastecimiento de recursos materiales y didácticos requeridos por las Coordinaciones de Zona.
- Promover acuerdos y apoyos de los sectores público, privado y social para apoyar la prestación de los servicios educativos.
- Planear y coordinar la operación de Plazas Comunitarias y asegurar la atención de requerimientos técnicos y administrativos a fin de respaldar los servicios de atención a la población joven y adulta apoyados en el uso de tecnologías de la información.
- Representar a la Delegación o Instituto Estatal en reuniones de trabajo y eventos oficiales.

Ámbito zonal

Espacio geográfico delimitado dentro de la Entidad Federativa, donde existe una Unidad administrativa dirigida por un coordinador/a de zona, dependiente del IEEA o de la Delegación del INEA; quien realiza las siguientes actividades:

- Organizar la prestación de los servicios educativos y de acreditación.
- Supervisar la dotación de los apoyos y materiales.
- Incorporar a las figuras institucionales o solidarias.
- Coordinar, organizar y apoyar las acciones de promoción y difusión.
- Planear la localización, registro y organización de población en rezago educativo.
- Visitar en forma regular a los círculos de estudio.
- Solicitar y distribuir las constancias de alfabetización y certificados de primaria y secundaria.
- Planear y apoyar la detección de la población objetivo del INEA, mediante los padrones provenientes de las diversas instancias públicas y privadas.
- Coordinar, supervisar, organizar y promover con la oficina de Servicios Educativos y los Coordinadores Regionales, eventos de formación de las figuras operativas a nivel local, municipal o regional.
- Llevar el control y seguimiento de los eventos de formación.
- Coordinar el registro del adulto en el SASA.
- Operar y dar seguimiento a las diferentes alianzas establecidas.

Ámbito microrregional

Espacio geográfico delimitado dentro de la Coordinación de zona, que sirve de referencia al Técnico Docente para:

- Realizar la microplaneación.
- Efectuar el registro, ubicación y focalización de los servicios educativos.

Ámbito internacional

Las plazas comunitarias y los círculos de estudio en el exterior son responsables de operar los servicios educativos del INEA en el exterior y realizan las siguientes actividades sustantivas:

- Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a las personas jóvenes y adultas, de conformidad con las normas técnico-pedagógicas de carácter nacional.
- Planear y definir metas de los servicios educativos básicos según el Programa de Trabajo suscrito entre la organización que auspicia la plaza comunitaria, el Consulado de su adscripción y el INEA.
- Fomentar y apoyar la formación para las personas que contribuyan en los procesos educativos.
- Operar con transparencia el SASACE, resguardar su clave de acceso y mantenerlo actualizado.

Red solidaria

El INEA para proveer los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria a personas jóvenes y adultas, se basa en la solidaridad social como elemento de unidad fincado en metas e intereses comunes.

Para la conformación de la red solidaria el INEA concertará alianzas estratégicas con instituciones de los sectores público, privado y social, ya sean nacionales o internacionales, celebrando el Convenio específico de colaboración (Anexo 3) a fin de:

- Abatir el rezago educativo entre la población de 15 años en adelante.
- Promover la participación de figuras solidarias.
- Establecer nuevos espacios y fortalecer los ya existentes en donde se ofrezcan los servicios del INEA.
- Sensibilizar a los diferentes actores sociales para su participación y aportación de recursos adicionales para optimizar las metas establecidas por la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.

Los Patronatos, constituidos como asociaciones civiles en cada Entidad Federativa, dentro de su objeto y fines altruistas se comprometen a promover la participación de la sociedad en la educación de personas jóvenes y adultas de 15 años o más, conforme a lo establecido en los Convenios de colaboración que se suscriban en el 2016 con los IEEA o las Delegaciones del INEA correspondientes (Anexo 3). Estas organizaciones observan lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; y podrán verificar, eventual o periódicamente, los servicios educativos que se ofrecen en la Entidad Federativa, así como obtener recursos a favor de la educación de personas jóvenes y adultas de 15 años y más. EL INEA podrá destinar recursos a los Patronatos para la administración.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El INEA es la instancia normativa con base en lo dispuesto en el Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el DOF el 23 de agosto de 2012, su Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables.

La interpretación y resolución de las dudas y los casos no previstos en estas Reglas de Operación, serán dirimidas por un Comité Interno, integrado por la/el Directora/or General y las/os Directoras/es de Área del INEA, el cual determinará las acciones conducentes según el caso.

3.7. Coordinación institucional

El INEA establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, el INEA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad jurídica aplicable.

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso (Anexo 5. Diagrama de flujo)**

Etapa	Actividad	Responsable
Formación de figuras educativas	<p>Diseña y realiza el diagnóstico de necesidades de formación de figuras educativas, diseña y ejecuta estrategias de formación, elabora lineamientos y materiales para la formación de figuras educativas (institucionales y solidarias), da seguimiento cuantitativo a las acciones de formación y realiza la formación de organizadores de servicios educativos, formadores especializados y enlaces educativos.</p> <p>Vinculan a figuras educativas (institucionales y solidarias) para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje con las personas jóvenes y adultas y los procesos de formación en la entidad, organizan y ejecutan la formación de las figuras educativas y realizan el seguimiento de la formación en la entidad.</p>	<p>INEA</p> <p>IEEA o Delegación del INEA</p>
Promoción	<p>Promueve la educación para personas de 15 años o más en condición de rezago educativo a nivel nacional.</p> <p>Promueve en el ámbito estatal y a nivel de Coordinación de Zona la educación para personas de 15 años o más en condición de rezago educativo.</p> <p>Solicita información de los servicios educativos.</p> <p>Realiza entrevista inicial con la persona interesada; dándole información de la manera cómo funcionan los servicios educativos y explicándole que la documentación requerida para la inscripción es la siguiente:</p> <p>Para alfabetización o Nivel Intermedio (Educación Primaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de nacimiento o CURP o credencial de elector. - Una fotografía tamaño infantil. - Formato Registro del Educando (Anexo 1) debidamente requisitado. <p>Para Nivel Avanzado (Educación Secundaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos anteriores más el Certificado de Educación Primaria. <p>En el caso de que la persona interesada no tenga los documentos, se le explica que podrá recibir los servicios educativos presentando únicamente el Registro del Educando (Anexo 1), y que para poder recibir una Constancia o Certificado de Estudios deberá presentar la documentación requerida.</p>	<p>INEA</p> <p>IEEA o Delegación del INEA</p> <p>Persona Interesada</p> <p>Asesor o Enlace Regional</p>
Inscripción	<p>Recaba los documentos que le indicaron para poder ser inscrito, y acude a entregarlos en el lugar que se le indicó.</p> <p>Recibe los documentos que le entrega el interesado; y llena en un tanto el formato Registro del Educando (Anexo 1).</p> <p>Para ser inscrito en el INEA, la persona interesada debe firmar o poner su huella digital como constancia de no haber obtenido el certificado de primaria o secundaria, según corresponda, en la sección Declaración de no haber obtenido el certificado del formato Registro del Educando (Anexo 1)</p> <p>Una vez inscrita, la persona beneficiaria podrá obtener, previa entrega de una fotografía, su credencial que contendrá su RFE. La credencial debe ser entregada al interesado en un plazo no superior a 30 días hábiles.</p> <p>Integra el expediente de cada educando; arma paquetes; y da de alta en el SASA a cada persona inscrita, para concluir la inscripción, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.</p>	<p>Persona Interesada</p> <p>IEEA o Delegación del INEA</p> <p>IEEA o Delegación del INEA</p>

Distribución de Material Educativo	Envía, conforme a la solicitud de las Delegaciones del INEA e IEEA, el material para proporcionar el servicio educativo en cada uno de los niveles educativos donde se inscribieron las/los educandos.	INEA
Atención Educativa	Acude al lugar donde se llevará a cabo el proceso enseñanza aprendizaje. Proporciona asesoría educativa a las/los educandos y registra el avance académico de cada educando en el sistema SAAE.	Educando IEEA o Delegación del INEA
Evaluación y Acreditación	Si las/los educandos tienen la preparación para presentar examen, elabora la lista de las/los educandos que presentarán examen. Realiza la impresión de los exámenes que se van a aplicar; designa al Aplicador; y éste aplica los exámenes en la sede de aplicación seleccionada. Acude a presentar su examen. Carga (captura) las respuestas en el SASA; obtiene calificaciones; las comunica a las/los educandos; y actualiza el Historial Académico de cada educando. A petición de éste expide el informe de calificaciones a más tardar a los 10 días hábiles después de haber presentado algún examen.	IEEA o Delegación del INEA Educando IEEA o Delegación del INEA
Apoyos Económicos	Si el educando se alfabetizó o terminó el nivel inicial genera el apoyo económico que le corresponde a las/los educandos y a las figuras solidarias correspondientes. Si la/el educando termina y aprueba algún módulo educativo o concluye la educación primaria o secundaria genera el apoyo económico para la figura solidaria. Realiza informe de avance financiero mensual y lo entrega al Instituto o Delegación Estatal. Realiza informe de avance financiero mensual para comprobar el uso de los recursos y lo remite al INEA	Patronato IEEA o Delegación del INEA
Certificación	Identifica en el SASA a las/os educandos que concluyeron la educación primaria o educación secundaria; emite los certificados; y recaba la firma de la/del Directora/or de la Delegación o IEEA o de la/del funcionaria/o facultada/o para ello en cada certificado. Entrega el certificado, a más tardar a los 50 días calendario posteriores a la fecha de emisión, a las/los educandos que concluyeron sus estudios de educación primaria o secundaria, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos. Termina	IEEA o Delegación del INEA

Si se requiere mayor información consultar el trámite en la siguiente liga a COFEMER:

Inscripción.- <http://187.191.71.208/tramites/FichaTramite.aspx?val=28363>

Acreditación.- <http://187.191.71.208/tramites/FichaTramite.aspx?val=28365>

Certificación.- <http://187.191.71.208/tramites/FichaTramite.aspx?val=28368>

Inscripción

Para ser inscrita/o en el INEA, las personas jóvenes o adultas de 15 años o más, así como las/os niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años, deben firmar o poner su huella digital como constancia de no haber obtenido el certificado de primaria o secundaria, según el caso, en el apartado Declaración de no haber obtenido el certificado, del formato Registro del Educando (Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).

Una vez inscrita, la persona beneficiaria podrá obtener su credencial, la cual contendrá el RFE, previa entrega de una fotografía. Dicho documento le será entregado a la persona interesada en un plazo no superior a 30 días hábiles.

Para las personas jóvenes y adultas de 15 años o más, así como las/os niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años, que concluyan el nivel primaria y continúen al nivel secundaria, no será necesario volver a solicitar la documentación para el registro que se menciona en el numeral 3.3.1. de las presentes Reglas de Operación. Una vez concluido el trámite del certificado, el IEEA o la Delegación del INEA regresarán a la Coordinación de zona el formato de registro, la CURP y la fotocopia del certificado para conformar el expediente.

Acreditación

Se realiza por medio de exámenes diagnósticos o exámenes finales.

Otros servicios educativos

Asesoría educativa por particulares

Las personas jóvenes o adultas de 15 años o más en rezago educativo pueden ser atendidas por particulares bajo el MEVyT. En tal caso el INEA proporciona gratuitamente a éstas/os estudiantes el material didáctico y los servicios de acreditación y certificación. En ningún caso los particulares podrán cobrar por los módulos o por los servicios de acreditación y certificación que ofrece el INEA.

Alfabetización por modelos alternos al MEVyT

El INEA acredita los conocimientos y emite una constancia de alfabetización a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que aprendieron a leer y escribir bajo otro modelo educativo, previa aprobación del examen que para tal efecto el INEA determine.

Certificación

Acreditados los módulos del nivel intermedio (primaria) o avanzado (secundaria), se emite el certificado correspondiente, siempre que la/el educando satisfaga lo establecido en el apartado de requisitos.

Formación de figuras educativas

Para brindar la atención educativa se requiere contar con alfabetizadoras/es y asesoras/es educativas/os vinculadas/os y formadas/os para facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje con las personas jóvenes y adultas de 15 años o más, así como las/os niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años.

El proceso de formación de figuras institucionales o solidarias es fundamental para asegurar la adecuada aplicación de la metodología del MEVyT y lograr que las/os educandos desarrollen sus capacidades que les permitan el mejoramiento de condiciones en los diversos ámbitos de su vida familiar, laboral y social.

Este proceso considera cuatro subprocesos: 1. Diagnóstico de necesidades de formación de figuras educativas; 2. Diseño y ejecución de estrategias de formación; 3. Elaboración de materiales para la formación y; 4. Seguimiento de las acciones de formación.

Las estrategias para la formación de figuras institucionales o solidarias incluyen tres momentos: inducción, formación inicial y formación continua; los cuales se desarrollan con metodología y materiales didácticos específicos destinados a las /os facilitadoras/es directas/os del proceso educativo y a las/os formadoras/es de estas figuras educativas.

Las/os facilitadoras/es del proceso educativo en cada una de las vertientes y proyectos del MEVyT, tienen características propias de acuerdo a la función que desempeñan: alfabetizadora/or y asesora/or hispanohablante, alfabetizadora/or y asesora/or bilingüe, alfabetizadora/or y alfabetizadora/or bilingüe del MIB urbano, orientadora/or educativo para la atención del MEVyT 10-14 y jornaleras/os agrícolas migrantes, y orientadora/or educativo para personas con discapacidad.

La ejecución de las estrategias de formación se programa y realiza en cada una de las Coordinaciones de zona con la participación de formadores de figuras operativas y educativas para asegurar la oportunidad y calidad de la formación; entre otros, técnicas/os docentes, enlaces educativos, enlaces educativos bilingües y de zona urbana, formadoras/es especializadas/os en los ejes de lengua y comunicación, matemáticas y habilidades pedagógicas, formadoras/es especializadas/os en educación Indígena Bilingüe y responsable de servicios educativos en Coordinación de zona.

Las estrategias para la formación incluyen una oferta de cursos y talleres presenciales y a distancia que se complementan con reuniones de balance académico, foros, encuentros, seminarios y diplomados.

El subproceso de seguimiento de la formación se integra con el RAF y el análisis de la información estadística; así como el desarrollo de evaluaciones cualitativas y cuantitativas.

Atención educativa

La atención educativa se brinda mediante el MEVyT en los niveles inicial, intermedio y avanzado, a través de una oferta múltiple de módulos temáticos, entre los que se encuentran los básicos y diversificados, elaborados con contenidos y actividades didácticas que integran paquetes modulares con materiales variados, orientados a diferentes sectores de población para atender sus necesidades específicas, a través de vertientes que tienen la misma validez y las mismas bases. Se necesita que a las/os educandos se les inscriba desde el inicio en la que les corresponda. Las vertientes son:

- a) El MEVyT dirigido a la población hispanohablante, que concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a las comunidades mexicanas en el exterior.
- b) La primaria MEVyT para niñas/os de 10 a 14 años de edad, que por alguna razón no pueden asistir a la escuela regular. Es una oferta acotada del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.
- c) El MEVyT Indígena Bilingüe (MIB), dirigido a las poblaciones hablantes de las diferentes lenguas indígenas (HLI), que toma en cuenta las características lingüísticas de las/os educandos, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial.

El MIB se caracteriza por realizar la alfabetización en la lengua materna, a fin de que sea más fácil transferir esa capacidad y fomenta un aprendizaje bilingüe considerando el español como segunda lengua. Por ello, la atención educativa debe ser realizada por asesoras/es bilingües locales, desde la alfabetización hasta la secundaria.

- d) El MEVyT Braille, dirigido a personas ciegas o débiles visuales que no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria. Es una opción educativa con materiales y estrategias didácticas de apoyo, adaptada a sus características, que requiere asesoría educativa y espacios adecuados de aprendizaje para que puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios.
- e) El MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU), dirigido a las personas procedentes de las culturas indígenas del país, que viven y están asentadas en zonas urbanas diferentes a las de su origen o el de sus padres. Estas personas pueden ser monolingües en lengua indígena o bilingüe en diferentes grados, y encontrarse organizados en el lugar de asentamiento o de atención. Se toman en cuenta sus características lingüísticas y culturales, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial. Ofrece el español para el desenvolvimiento de las personas en las zonas urbanas, con metodología de segunda lengua, y el acceso a la escritura en la lengua indígena cuando hablan poco español, o en español cuando tienen un mayor dominio de esta lengua.

Plazas comunitarias

Entre las unidades operativas con las que cuenta INEA, se encuentran las denominadas Plazas Comunitarias, cuya infraestructura es también aprovechada para formar figuras solidarias e institucionales, y complementar la formación educativa de la población, en general su gestión se realiza conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Plazas Comunitarias, el cual puede ser consultado en la siguiente liga [http:// www.inea.gob.mx/images/documentos/Normateca_Nueva/doctos_n_plz_comunitaria/MANUAL_PLAZAS_VERSION_01_\(FINAL\).pdf](http://www.inea.gob.mx/images/documentos/Normateca_Nueva/doctos_n_plz_comunitaria/MANUAL_PLAZAS_VERSION_01_(FINAL).pdf)

Clasificación de plazas

Las plazas comunitarias se clasifican en: plazas institucionales, plazas en colaboración y plazas en el extranjero.

Apertura de plazas comunitarias y círculos de estudio en el exterior.

Las plazas comunitarias en el exterior se abren en base al Convenio de colaboración suscrito entre la SRE y el INEA y el Memorandum de Entendimiento sobre Educación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, del 8 de agosto de 1990. El proceso se realiza a través de la Red Consular y es coordinado por el INEA y el IME.

Para los círculos de estudio en el exterior, la persona física que lo constituirá es avalada por el Consulado que le corresponda de acuerdo con su localización geográfica.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

El INEA formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente el INEA, sus Delegaciones y los IEEA deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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 del Distrito Federal.

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

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación del INEA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

El INEA da seguimiento a la aplicación de los recursos transferidos mediante los Convenios de colaboración (Anexo 2), a través del seguimiento programático presupuestal, el cual se solicitará de manera trimestral, con el objetivo de reunir información sobre el ejercicio de los recursos y los principales logros que se encuentran asociados a las metas programáticas, para asegurar el cumplimiento del propósito del Programa.

Para dar cumplimiento al Programa, el INEA envía a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP un informe cualitativo y cuantitativo de los avances del Programa correspondientes al año presupuestal. Anualmente se entrega a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el comportamiento de los indicadores de propósito que evalúan el cumplimiento de la misión del INEA.

Asimismo los IEEA como instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los Lineamientos para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del ramo general 33, publicados el 25 de abril de 2013 en el DOF, y mediante el Sistema de Información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los Convenios específicos de colaboración que el INEA suscriba con las entidades federativas.

Los IEEA establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos y, en su caso, por la Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal o similar estipulado en la firma del Convenio de colaboración (Anexo 2); asimismo señalarán de la cuenta: banco, número de cuenta, CLABE, sucursal y titular.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

4.2.3. Cierre del ejercicio

El INEA estará obligado a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal, conforme a lo que establezca la SHCP en los respectivos Lineamientos del Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Los IEEA y las Delegaciones del INEA llevarán a cabo el cierre de ejercicio programático presupuestal anual a más tardar el 31 de diciembre del 2016. Lo remitirán en documentos y medios electrónicos al INEA los primeros 5 días hábiles del mes de enero del 2017.

Será responsabilidad del INEA, como instancia normativa, concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los IEEA y a las Delegaciones del INEA las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a más tardar el último día hábil de febrero de 2017.

4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por el INEA, sus Delegaciones y los IEEA, al cierre del ejercicio fiscal 2016, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPyRH, mediante línea de captura, para lo cual las Delegaciones del INEA y los IEEA solicitarán al INEA e informarán de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, el INEA, sus Delegaciones y los IEEA que al cierre del ejercicio fiscal, es decir, al 31 de diciembre de 2016, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPyRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa a la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, para que en coordinación con la unidad responsable del mismo instrumento lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa; construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Con relación a los criterios considerados para la evaluación interna, el INEA cuenta con un Modelo de Evaluación Institucional (MEI), cuyo objetivo es evaluar los resultados cuantitativos alcanzados por los IEEA y las Delegaciones del INEA; y con el Monitoreo Operativo en Círculos de Estudio (MOCE), el cual es un estudio longitudinal de campo que permite valorar anualmente las tendencias y frecuencias de la operación de los servicios educativos. A su vez, se integra información relacionada con el cumplimiento del Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), lo que permite el seguimiento y monitoreo integral de los objetivos y metas institucionales.

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

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades responsables de operar los Programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

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

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 respectivamente de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n¶mts=0=L23

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

La campaña de difusión de los servicios del INEA se autoriza en la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social, como lo establece la normatividad aplicable en el ejercicio fiscal 2016 y se configura en el rubro de "Campañas de Comunicación Social", las cuales difunden propiamente el "quehacer gubernamental, acciones o logros del gobierno o estimulan acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público".

El propósito de la campaña de difusión del INEA será invitar a la población objetivo a que se alfabetice y, en su caso, para que inicien o concluyan sus estudios de primaria y secundaria; motivar el sentimiento de orgullo que brinda el aprendizaje entre la población objetivo; destacar los beneficios de saber leer y escribir, o concluir los estudios; y lo que significaría para México una disminución considerable del analfabetismo; así como la importancia de colaborar en este gran esfuerzo de carácter nacional; e invitar a la población en general que quiera participar como figura solidaria.

Crear una campaña que integre a los IEEA y a las Delegaciones del INEA, al público objetivo y a la sociedad en general; para crear conciencia de la importancia de trabajar en forma coordinada y de la mano, así como convocar a líderes naturales y sociales a sumarse a los esfuerzos del INEA.

Las campañas de difusión del INEA pueden realizarse a través de diferentes medios de comunicación como son los: electrónicos, digitales, impresos y complementarios; dependerá de la autorización que otorgue la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación.

La difusión de los programas y servicios educativos dirigidos a la población joven y adulta que no sabe leer ni escribir y no ha concluido su primaria o secundaria, se realiza en localidades urbanas, rurales y preponderantemente indígenas en las que se proporcionan los servicios.

Esta acción se desarrolla con la finalidad de obtener apoyo de la comunidad o de las autoridades municipales, locales y de los sectores privado y social.

En el proceso de difusión de los servicios educativos se dan a conocer los espacios y beneficios educativos a la población objetivo, los requisitos que se deben de cumplir y sobre todo la gratuidad de los servicios educativos; de igual forma se difunden los testimoniales que dan cuenta del beneficio que ofrece la educación en la vida de las personas que ya saben leer y escribir, o que concluyeron su primaria o secundaria, a través de distintos medios adecuados que sean autorizados por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación para llegar a la población objetivo. También se podrá, en caso de que se considere necesario, utilizar esta acción para vincular y organizar el trabajo de la población interesada en participar en el Programa como figura solidaria o asesoras/es de las personas jóvenes y adultas.

Una vez realizada la difusión, las/os interesadas/os en incorporarse al Programa pueden solicitar información en las oficinas de los IEEA, de las Delegaciones del INEA o Coordinaciones de zona, así como en las instituciones públicas, privadas y sociales que participan como Círculos de Estudio, Puntos de Encuentro o Plazas Comunitarias.

Para garantizar la transparencia del Programa, las Reglas de Operación estarán disponibles en la página de internet del INEA (www.inea.gob.mx).

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 8 de su Reglamento y a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, el padrón de beneficiarios del Programa será publicado en la página de internet (<http://www.inea.gob.mx>).

El padrón de beneficiarios/as correspondiente a este Programa no es excluyente de otros programas federales.

Con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente Programa, éstos serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx) con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006. Asimismo y de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 20 de marzo de 2006, se transmite la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la Subdirección de Información y Estadística del INEA, ubicada en Francisco Márquez No. 160, 5º piso, colonia Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, donde las/os usuarias/os pueden acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección.

Lo anterior se informa en cumplimiento del décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán similares acciones 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 de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

7.2. Contraloría Social

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

Para lograr lo anterior, el INEA deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el DOF el 11 de abril de 2008, con la finalidad de tener las bases para la promoción de un Comité por cada Plaza Comunitaria, con base a la Guía Operativa se realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

La intervención de los IEEA y Delegaciones del INEA es para dar el seguimiento del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, y registrarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social con periodicidad trimestral.

El INEA, como Instancia Normativa, ha instrumentado el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en las plazas comunitarias del INEA, en cumplimiento de la documentación rectora por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

La Contraloría Social podrá presentar quejas y denuncias sobre la ejecución de este Programa, conforme al mecanismo establecido.

El contacto en las Oficinas Centrales del Programa de Contraloría Social, será a través de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación del INEA, quien es la responsable de su operación, específicamente a la cuenta de correo contraloriasocialinea@inea.gob.mx o en los teléfonos 52412700, 52412800 y 52412900, ext. 22719, 22734 y 22450.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán por escrito mediante buzones instalados en las oficinas del INEA, ubicadas en Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, en un horario de atención de 9 a 18 hrs., así como en sus IEEA, Delegaciones del INEA y Coordinaciones de Zona, por correo electrónico enviado a quejas@inea.gob.mx, así como en los teléfonos: 52412700, 52412800, 52412900 ext. 22719, 22734 y 22450, o por internet contestando un formulario con los datos generales de la/del quejosa/o y los hechos a denunciar, el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.inea.gob.mx/index.php/wrquejassugerencias.html>

Para los asuntos relacionados con las/os servidoras/es públicos de los IEEA, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente y se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.

Los domicilios y teléfonos para informes de los servicios educativos en todo el país, se encuentran en la página de internet <http://www.inea.gob.mx> y en el teléfono 01 800 006 0300.

La respuesta a las quejas y denuncias que se reciban, deberá hacerse en un periodo de 5 a 10 días hábiles a partir de su fecha de recepción.

**ANEXO 1
REGISTRO DEL EDUCANDO**



Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo

Fecha de entrevista		
DÍA	MES	AÑO

<input type="checkbox"/> Incorporado	<input type="checkbox"/> Reincorporado	<input type="checkbox"/> ¿Habla español?	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> ¿Sabe leer y escribir?	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	
<input type="checkbox"/> ¿Habla alguna lengua indígena?		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> ¿Cuál?	<input type="checkbox"/> ¿Se identifica con alguna etnia?	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> ¿Cuál?
<input type="checkbox"/> ¿Qué nivel de estudios concluyó satisfactoriamente?		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria	Grado: _____		<input type="checkbox"/> Sin estudios		
<input type="checkbox"/> ¿Está interesado en iniciar o continuar sus estudios?		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> ¿En qué lengua?		<input type="checkbox"/> Español	<input type="checkbox"/> Lengua materna	

Datos generales:

Apellidos: _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____

Nombre(s): _____

Fecha de Nacimiento: _____
 Día _____ Mes _____ Año _____

Nacionalidad: _____ Ent. Fed. Nac.: _____

Sexo:	<input type="checkbox"/> Soltero	<input type="checkbox"/> Casado	No. de hijos: _____
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> Viudo	<input type="checkbox"/> Unión Libre	
Estado Civil:		<input type="checkbox"/> Divorciado	

Domicilio:

Vialidad: _____
 Tipo _____ Nombre _____ Número _____
Exterior Interior

(Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)

Entre Vialidades: _____ C.P.: _____

Vialidad posterior: _____ Carretera: _____

Asentamiento humano: _____
 Tipo _____ Nombre _____

(Tipo: Colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana, U.H, pueblo, rancho, zona militar, etc.)

Descripción de ubicación: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Ent. Fed.: _____

Teléfono o celular: _____
 Clave _____ Número _____

Correo electrónico: _____

Si requiere atención especial marque con una X la limitación física que la origina:

Caminar o moverse Escuchar Atender su cuidado persona Menta

Ver Hablar o comunicarse Poner atención o aprender Otro

Especifique: _____

¿Estas empleado? No Si Pensionado Desempleado Negocio propio

Tipo de ocupación:

Trabajador agropecuario Ayudante o similar Trabajador doméstico

Inspector o supervisor Operador de transporte o maquinaria en movimiento Protección o vigilancia

Artesano u obrero Trabajador ambulante Quehaceres del hogar

Operador de maquinaria fija Comerciante o dependiente Empleado de gobierno

Documentación entregada por el educando:

Acta de nacimiento Ficha signalética (CERESO)

Documento legal equivalente (extranjero) Documento CURP

Fotografía

Documentos probatorios:

Informe de calificaciones INEA

Certificado de primaria

Boletas de primaria Grado: _____

Boletas secundaria Grado: _____

Se recomienda examen diagnóstico No Si **¿Desea presentar un examen de ubicación?** No Si

¿A qué nivel desea ingresar? Alfabetización Primaria Secundaria

Educandos que se van alfabetizar:

Resultado del ejercicio diagnóstico Acreditó No acreditó No lo presentó

Resultado del Instrumento para la entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena Aplica No aplica

Acreditó MIBES 2 Acreditó MIBES 4

Situación Lingüística: Monolingüe Bilingüe incipiente Bilingüe receptivo Bilingüe coordinado

Aplicación de examen: Programación de examen diagnóstico

Inicio de proceso educativo: La Palabra MIBES 1 MIBES 2 MIBES 4

Vertiente:

MEVyT HISPANO MEVyT 10-14 MEVyT MIB MEVyT MIBU Ruta 1

Ruta 2

Información de círculo de estudio: Círculo de estudio: _____

Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA

Declaro NO haber obtenido Certificado / Certificación de Estudios de nivel primaria o secundaria, en ninguna Institución Educativa. Lo anterior con conocimiento de las faltas en que incurre quien proporciona datos falsos a la autoridad. El presente documento se elabora el día _____ del mes de _____ del año _____.

ATENTAMENTE

Nombre del Educando

Firma del Educando

Subproyecto:

Prospera Folio: _____ Titular Integrante de familia

IMSS Prospera

Instituciones Públicas Organizaciones de la Sociedad Civil (osc) Certificación CONEVyT (empresas)

Programas Federales Sindicatos Otro Subproyecto ¿Cuál? _____

Dependencia (ver catálogo): _____

Nombre completo y firma del educando

Nombre completo y firma del entrevistador

Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación

Nombre completo y firma de la figura que incorpora

Nombre completo y firma de la persona que capturó

Autorizo el uso de la información registrada en este documento: _____

Aviso de privacidad: los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación, que ha sido debidamente inscrito en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), con fecha 8 de julio de 2009 -www.ifai.org.mx. Los datos recabados en este registro consideran lo establecido en el Artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

ANEXO 2**MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, CELEBRAN (LA DELEGACIÓN DEL INEA EN EL ESTADO DE o EL INSTITUTO ESTATAL) DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE _____(1)_____, EN LO SUCESIVO (“EL INEA” o “EL IE EA”), REPRESENTADO POR LA/EL C. _____(2)_____, EN SU CARÁCTER DE (DELEGADA/O o DIRECTOR GENERAL), Y POR LA OTRA, EL _____(3)_____, EN LO SUCESIVO “EL PATRONATO”, REPRESENTADO POR LA/EL C. _____(4)_____, EN SU CARÁCTER DE (PRESIDENTA/E EJECUTIVO), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 2º Y 32 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, TODO INDIVIDUO TIENE DERECHO A RECIBIR EDUCACIÓN, Y QUE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA SON OBLIGATORIAS, MISMAS QUE LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS ESTÁN OBLIGADOS A IMPARTIR.
- II.- QUE COMO UN OBJETIVO RECTOR ES MEJORAR LOS NIVELES DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR DE LOS MEXICANOS, ACRECENTAR LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, IMPULSAR LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES PERSONALES Y DE INICIATIVA INDIVIDUAL Y COLECTIVA, FORTALECER LA COHESIÓN DEL CAPITAL SOCIAL, LOGRAR UN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO EN ARMONÍA CON LA NATURALEZA Y AMPLIAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA GUBERNAMENTAL PARA FOMENTAR LA CONFIANZA CIUDADANA EN LAS INSTITUCIONES.
- III.- QUE LA EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO SE OFRECE A LOS JÓVENES Y ADULTOS QUE NO ESTÁN INSCRITOS EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN FORMAL. ES LA QUE LES PROPORCIONA UNA CONTINUIDAD EN SU FORMACIÓN A LO LARGO DE TODA LA VIDA PARA ASÍ DAR RESPUESTA A LAS EXIGENCIAS DEL CONOCIMIENTO, HABILIDADES, ACTITUDES, COMPETENCIAS LABORALES Y VALORES, ANTE UNA SOCIEDAD EN UN PROCESO CONTINUO Y DINÁMICO DE TRANSFORMACIÓN.
- IV.- QUE SIENDO UNA CONDICIÓN ESENCIAL PARA EL DESARROLLO CON BIENESTAR Y EQUIDAD, CONTAR CON UNA POBLACIÓN MAYORITARIAMENTE ALFABETIZADA Y CON UN NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA. SE DEBERÁ DAR UNA ATENCIÓN ESPECIAL A LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, CON EL PROPÓSITO DE ABATIR SIGNIFICATIVAMENTE EL ANALFABETISMO, AMPLIAR LA COBERTURA Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, ASÍ COMO IMPULSAR LAS ACCIONES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA EDUCACIÓN COMUNITARIA.
- V.- QUE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018 Y EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2013-2018 VIGENTES, ES INDISPENSABLE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, EN PARTICULAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ESPECIALMENTE DE AQUELLAS QUE, COMO EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS Y LOS INSTITUTOS ESTATALES DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS, TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE ATENDER ESTA MODALIDAD EDUCATIVA Y OFRECER A LA POBLACIÓN ADULTA UNA EDUCACIÓN PERMANENTE Y DE BUENA CALIDAD, QUE RESPONDA A SUS ASPIRACIONES Y REQUERIMIENTOS, TANTO INDIVIDUALES COMO SOCIALES.

DECLARACIONES

(DE “EL INEA” o “EL IE EA”):

- I. QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (FEDERAL o DEL ESTADO), CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO DEL EJECUTIVO (FEDERAL o ESTATAL) (O LEY DEL CONGRESO DE LA UNIÓN o ESTATAL), PUBLICADO EN EL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN o PERIÓDICO OFICIAL) DE LA LOCALIDAD EL _____(5)_____.
- II. QUE TIENE POR OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO, QUE COMPRENDE LA ALFABETIZACIÓN, LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y LA SECUNDARIA, ASÍ COMO LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, CON LOS CONTENIDOS PARTICULARES PARA ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DESTINADAS A INDIVIDUOS DE QUINCE AÑOS O MÁS Y SE APOYARÁ EN LA SOLIDARIDAD SOCIAL.
- III. QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO _____(6)_____ DE SU (DECRETO o LEY) DE CREACIÓN, TIENE ATRIBUCIONES PARA PROMOVER, ORGANIZAR, OFRECER E IMPARTIR EDUCACIÓN PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y

PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE RIGEN A NIVEL NACIONAL A ESTA MODALIDAD EDUCATIVA NO ESCOLARIZADA Y CONSIGUIENTEMENTE OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR "EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS", PRESTAR SERVICIOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN COMUNITARIA DESTINADA A LOS ADULTOS Y LA DIFUSIÓN CULTURAL; EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LOS ESTUDIOS Y EL NIVEL EDUCATIVO QUE SE IMPARTE EN ("EL INEA" o "EL IIEEA") Y COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES QUE OFREZCAN SERVICIOS SIMILARES O COMPLEMENTARIOS.

- IV. QUE EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO (7) DE SU REFERIDO (DECRETO o LEY) DE CREACIÓN, LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTE (ÓRGANO DESCONCENTRADO u ORGANISMO DESCENTRALIZADO) RECAE EN SU (DELEGADO o DIRECTORA/OR GENERAL), COMO APODERADO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN CON TODAS LAS FACULTADES QUE DE ACUERDO CON LAS LEYES (FEDERALES o ESTATALES) SE REQUIERAN PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS COMO EL PRESENTE.
- V. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN (8).

DE "EL PATRONATO":

- I. QUE ES UNA ASOCIACIÓN CIVIL LEGALMENTE CONSTITUIDA, SEGÚN CONSTA DE LA ESCRITURA PÚBLICA N° (9) OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. (10), NOTARIO PÚBLICO N° (11) DE LA CIUDAD DE (12) E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO BAJO NÚMERO (13), DE FECHA (14).
- II. QUE EN LOS TÉRMINOS DE SU MENCIONADA ESCRITURA PÚBLICA CONSTITUTIVA TIENE ENTRE SUS FINES SOCIALES APOYAR LA POLÍTICA QUE ORIENTE A LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS COMO PARTE DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE SUS PROGRAMAS; GESTIONAR OPORTUNAMENTE LA OBTENCIÓN DE RECURSOS ENTRE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO; REALIZAR ACTOS Y CELEBRAR LOS CONVENIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE DICHOS OBJETIVOS.
- III. QUE EXHIBE SU CÉDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA QUE SE DESPRENDE QUE SU CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES (15). ASIMISMO, SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL N° (16).
- IV. QUE LA/EL C. (4) EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA/E EJECUTIVO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, TIENE LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA CELEBRAR, A NOMBRE DE "EL PATRONATO", LOS CONVENIOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE SU OBJETO SOCIAL.
- V. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN (17).

DE "EL INEA" o "EL IIEEA") Y "EL PATRONATO", EN ADELANTE "LAS PARTES":

- I. QUE HAN ACORDADO APOYAR DE MANERA CONJUNTA LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- II. QUE DE CONFORMIDAD CON LAS ANTERIORES DECLARACIONES LAS PARTES, RECONOCEN SU PERSONALIDAD JURÍDICA Y ACEPTAN LA CAPACIDAD LEGAL CON QUE SE OSTENTAN.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6, 11, 62 Y 66 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 6 FRACCIONES V, VIII Y XI DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL; 43 Y 44 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; 16 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL; 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; EL DECRETO O LEY POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO (NACIONAL O ESTATAL) PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA (18) DE (18) DE 20(18), EN ADELANTE LAS **REGLAS**, "LAS PARTES" CONVIENEN EN SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

ES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO CUMPLIR CON LAS BASES Y MECANISMOS NECESARIOS PARA QUE LA POBLACIÓN DE 15 AÑOS O MÁS Y LOS MENORES DE 10 A 14 AÑOS, NO MATRICULADOS EN EL SISTEMA ESCOLARIZADO, QUE RADICAN EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE _____(1)_____, SE ALFABETICEN, INICIEN, CONTINUÉN O CONCLUYAN SU EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA A TRAVÉS DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, EN LO SUCESIVO “**EL PROGRAMA**” DE CONFORMIDAD CON LAS **REGLAS**, Y CONSECUENTEMENTE, TENGAN ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS QUE LES PERMITAN PARTICIPAR EN FORMA RESPONSABLE Y POSITIVA EN LAS TAREAS PRODUCTIVAS DEL PAÍS Y HAGAN DE LA EDUCACIÓN UNA ACTIVIDAD DE SUPERACIÓN PERMANENTE O CONTINUA.

ASIMISMO, SENTAR LAS BASES PARA LA APLICACIÓN QUE SE DÉ A LOS RECURSOS QUE APOORTE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) A “**EL PATRONATO**”, PRECISANDO LOS COMPROMISOS QUE SOBRE EL PARTICULAR ASUMEN Y ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE SU EJERCICIO.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE (“EL INEA” o “EL IEAA”).

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) SE COMPROMETE A:

- I. PROPORCIONAR A “**EL PATRONATO**” LOS APOYOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA EL LOGRO DE LOS FINES QUE CONSTITUYEN EL OBJETO DE ESTE CONVENIO Y SUPERVISAR LA DEBIDA APLICACIÓN DE LOS MISMOS.
- II. AUXILIAR A “**EL PATRONATO**” EN LA SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS INTERESADOS EN COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- III. MINISTRAR A “**EL PATRONATO**” LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE CONFORMIDAD AL ANEXO TÉCNICO 2 TOMANDO EN CUENTA SU DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO FISCAL 2016, CON EL FIN DE CUBRIR LAS EROGACIONES INHERENTES AL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO. COMO REQUISITO PREVIO PARA LA MINISTRACIÓN DE DICHOS RECURSOS, SERÁ NECESARIO QUE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE LAS EROGACIONES EFECTUADAS POR “**EL PATRONATO**” EN EL MES INMEDIATO ANTERIOR, SE ENTREGUEN PREVIAMENTE A (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) PARA EL ANÁLISIS RESPECTIVO, DURANTE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
- IV. LOS RECURSOS SE MINISTRARÁN EN LOS TÉRMINOS CONVENIDOS, MISMOS QUE SE RADICARÁN EN UNA CUENTA BANCARIA INDEPENDIENTE QUE SE ESTABLEZCA PARA TAL EFECTO, EN FORMA PREVIA A LA ENTREGA DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS Y SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS ESTÉN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.
- V. EVALUAR Y EFECTUAR LA ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y PROPORCIONAR LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE ESTUDIO.
- VI. DAR OPORTUNIDAD A LOS ESTUDIANTES DE CUMPLIR CON SU SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO, MEDIANTE SU PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- VII. (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) INTEGRARÁ A “**EL PATRONATO**” LAS LISTAS DE GRATIFICACIONES DE VOLUNTARIOS.
- VIII. LAS COORDINACIONES DE ZONA, INTEGRARÁN LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, LA CUAL SE PRESENTARÁ A “**EL PATRONATO**” DURANTE LA ÚLTIMA SEMANA DEL MES SIGUIENTE QUE SE GRATIFIQUE.
- IX. COLABORAR CON “**EL PATRONATO**” PARA CONVOCAR, SELECCIONAR Y, EN SU CASO, ACEPTAR A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA PROMOCIÓN, ASESORÍA, FINANCIAMIENTO Y EN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- X. AJUSTARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO A LO PREVISTO EN LAS **REGLAS**.

TERCERA.- COMPROMISOS DE “EL PATRONATO”.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, “**EL PATRONATO**” SE OBLIGA A:

- I. OBSERVAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARÁN LOS APOYOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS QUE LE PROPORCIONE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”), PARA LOGRAR LA CONSECUCCIÓN DE SU OBJETO SOCIAL.

- II. CONVOCAR, SELECCIONAR Y, EN SU CASO, ACEPTAR LA COLABORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA PROMOCIÓN, ASESORÍA, FINANCIAMIENTO, Y EN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, YA SEA EN FORMA VOLUNTARIA COMO UN ACTO DE SOLIDARIDAD SOCIAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL O PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES POR HONORARIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- III. PROCURAR ANTE QUIEN CORRESPONDA OBTENER EN COMODATO O DONACIÓN LOS LOCALES QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
- IV. GESTIONAR ANTE (“EL INEA” o “EL IEAA”), CON OPORTUNIDAD, LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONVENIO. DICHA ENTREGA ESTARÁ SUJETA A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE (“EL INEA” o “EL IEAA”), ASÍ COMO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ANEXOS TÉCNICOS QUE AL EFECTO SE SUSCRIBAN, MISMOS QUE FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DE ESTE INSTRUMENTO.
- V. APLICAR OPORTUNAMENTE Y PARA LOS FINES ESPECÍFICOS QUE SE ASIGNEN, LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES QUE RECIBA DE (“EL INEA” o “EL IEAA”), A EFECTO DE CUBRIR LOS GASTOS Y APOYAR ECONÓMICAMENTE A LOS INTERESADOS EN COLABORAR SOLIDARIAMENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- VI. ABSTENERSE DE APLICAR LOS RECURSOS OTORGADOS EN GASTOS QUE NO SEAN PROPIOS DE SU OBJETO SOCIAL COMO SON:
- A) PAGOS DE SALARIOS
 - B) ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES
 - C) ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES
 - D) COMPRAVENTA O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
 - E) LOS QUE NO SEAN ACORDES AL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO
- ASÍ MISMO LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES UNA VEZ DEVENGADOS Y CONFORME AVANCE EL EJERCICIO, DEBERÁ REGISTRARLOS EN SU CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y FINANCIERAS APLICABLES.
- VII. GESTIONAR A FIN DE OBTENER DONATIVOS, APORTACIONES ECONÓMICAS Y RECURSOS MATERIALES A FAVOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
- VIII. MANTENER CONSTANTEMENTE INFORMADO A (“EL INEA” o “EL IEAA”), DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASÍ COMO RECABAR LA RELACIÓN DE LAS GRATIFICACIONES OTORGADAS A LAS/OS ASESORAS/ES DEBIDAMENTE FIRMADAS, QUE AMPARE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LE SEAN MINISTRADOS POR (“EL INEA” o “EL IEAA”).
- IX. RENDIR DIRECTAMENTE A LAS OFICINAS CENTRALES DE (“EL INEA” o “EL IEAA”) DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DE CADA TRIMESTRE, UN INFORME PORMENORIZADO DE LAS EROGACIONES REALIZADAS CON CARGO A LOS RECURSOS MINISTRADOS POR (“EL INEA” o “EL IEAA”) EN EL TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, CONTENIENDO COMO MÍNIMO:
- A) DESTINO DEL GASTO,
 - B) MONTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS,
 - C) RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS AL TRIMESTRE,
 - D) RELACIÓN DE LAS GRATIFICACIONES OTORGADAS A LAS/OS ASESORAS/ES DEBIDAMENTE FIRMADAS, QUE AMPARE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LE SEAN MINISTRADOS POR (“EL INEA” o “EL IEAA”).
 - E) LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
- IX. OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA QUE (“EL INEA” o “EL IEAA”) SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARÁN LOS APOYOS A QUE SE REFIERE EL INCISO I DE ESTA CLÁUSULA; PARA COMPROBAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS Y LA DEBIDA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROGRAMAS CONVENIDOS EN ESTE DOCUMENTO.

- X. CELEBRAR CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RECURSOS SUFICIENTES PARA CUBRIR A SATISFACCIÓN LAS NECESIDADES DERIVADAS DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONES A SU CARGO, SIN MENOSCAMBO DE LOS RECURSOS QUE RECIBA DE (“EL INEA” o “EL IEAA”).
- XI. AJUSTARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO A LO PREVISTO EN LAS **REGLAS**.

CUARTA. OBLIGACIONES BILATERALES.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, “**LAS PARTES**”, CONJUNTAMENTE SE COMPROMETEN A:

- I. REALIZAR LAS ACCIONES PROCEDENTES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS PREVISTAS EN ESTE CONVENIO, Y SU ANEXO TÉCNICO 1.
- II. ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MANTENER LA PERMANENCIA DE LOS USUARIOS Y PERSONAL SOLIDARIO EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DESTINADOS A LOS ADULTOS.
- III. LLEVAR A CABO CEREMONIAS PÚBLICAS PARA LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ALFABETIZACIÓN Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO A LOS EDUCANDOS QUE ACREDITEN.
- IV. DIFUNDIR EN FORMA PERMANENTE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONVENIO.
- V. APEGARSE A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DESTINADOS A LOS ADULTOS.
- VI. REALIZAR EVALUACIONES PERIÓDICAS A TRAVÉS DE SUS ESTADOS FINANCIEROS Y LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS EN DINERO O EN ESPECIE, QUE “**EL PATRONATO**” RECIBA DE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”).

QUINTA.- RESPONSABILIDADES DE “EL PATRONATO”.

“**LAS PARTES**” CONVIENEN QUE “**EL PATRONATO**” SERÁ EL RESPONSABLE DE CELEBRAR Y CONSERVAR LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS DE LAS FIGURAS SOLIDARIAS QUE SE VINCULEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS **REGLAS**. ASIMISMO DE SUPERVISAR Y VERIFICAR LAS ACTIVIDADES Y GRATIFICACIONES OTORGADAS. EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ A “**EL PATRONATO**” COMO INTERMEDIARIO DE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) RESPECTO DE DICHAS FIGURAS OPERATIVAS, RAZÓN POR LA CUAL LIBERA A (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE EN LO FUTURO PUDIERA SURGIR.

SEXTA.- NATURALEZA FEDERAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES APORTADOS.

LOS RECURSOS QUE APORTE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) PARA LA EJECUCIÓN DE “**EL PROGRAMA**”, SERÁN CONSIDERADOS EN TODO MOMENTO COMO FEDERALES EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES Y FISCALES CORRESPONDIENTES; EN CONSECUENCIA, NO PERDERÁN EL CARÁCTER FEDERAL AL SER CANALIZADOS A “**EL PATRONATO**”.

QUEDA DEBIDAMENTE ESTABLECIDO QUE LA ENTREGA DE RECURSOS A “**EL PATRONATO**”, CON CARGO A LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN VIGOR, DESTINADOS A “**EL PROGRAMA**”, INVARIABLEMENTE SE SUJETARÁ A LAS **REGLAS** Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA Y, EN NINGÚN CASO, DICHOS RECURSOS PODRÁN SER DESTINADOS PARA CUBRIR EL GASTO CORRIENTE DE “**EL PATRONATO**”.

SÉPTIMA.- REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.

PARA EFECTOS DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A CARGO DE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) CITADOS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTE CONVENIO, “**EL PATRONATO**” SE COMPROMETE A TENER UNA CUENTA BANCARIA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, QUE IDENTIFIQUEN LAS EROGACIONES CUYO DESTINO SE SUJETE A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONVENIO. “**EL PATRONATO**”, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE HASTA EN TANTO NO CUMPLA CON DICHOS PROCEDIMIENTOS (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) NO REALIZARÁ LA ENTREGA DE LOS RECURSOS SEÑALADOS EN ESTE CONVENIO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA. ASIMISMO, (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) SEÑALA QUE LOS DEPÓSITOS DE LOS RECURSOS FEDERALES, ESTARÁN SUJETOS A LA PRESENTACIÓN PREVIA POR PARTE DE “**EL PATRONATO**” DEL RECIBO QUE EN DERECHO PROCEDA.

EL PATRONATO SE COMPROMETE DE MANERA EXPRESA A PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO DE CUALQUIER MOVIMIENTO QUE SE OPERE EN CUENTA DONDE SE DEPOSITEN LOS RECURSOS OTORGADOS EN ESTE CONVENIO; ASIMISMO SE COMPROMETE A APLICAR LOS RECURSOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, EN CASO CONTRARIO ASUMIRÁ LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS QUE SE DERIVEN POR LA INOBSERVANCIA DE LO PACTADO.

OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE RECIBA “**EL PATRONATO**” POR PARTE DE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) Y LOS PRODUCTOS QUE GENEREN, QUE NO SE DESTINEN A LOS FINES AUTORIZADOS EN LAS **REGLAS** Y AQUELLOS QUE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2016 NO SE HAYAN DEVENGADO O QUE NO SE ENCUENTREN VINCULADOS FORMALMENTE A COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE PAGO, DEBERÁN REINTEGRARSE A (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”), PARA SU ENTERO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE DICHO EJERCICIO FISCAL.

EN ESTA VIRTUD SE DEJA SIN EFECTO CUALQUIER DISPOSICIÓN QUE AUTORICE A “**EL PATRONATO**” A DISPONER DE LOS RECURSOS NO DEVENGADOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y CONSUMIBLES, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DE ESTÍMULOS.

NOVENA.- PROHIBICIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS EN FINES DISTINTOS A LOS DEL OBJETO DEL CONVENIO.

“**LAS PARTES**” SE OBLIGAN A CANALIZAR LOS RECURSOS OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DE “**EL PROGRAMA**” Y DE LAS **REGLAS**, EN CONSIDERACIÓN A QUE ES UN PROGRAMA DE CARÁCTER PÚBLICO, QUE NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES.

EN LA PAPELERÍA, DOCUMENTACIÓN OFICIAL, ASÍ COMO EN LA PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE “**EL PROGRAMA**”, “**LAS PARTES**” DEBERÁN INCLUIR CLARAMENTE VISIBLE Y AUDIBLE LA SIGUIENTE LEYENDA:

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

DÉCIMA.- CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATORIA.

“**EL PATRONATO**”, RECABARÁ Y CONSERVARÁ EN CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LA ENTREGA Y APLICACIÓN DEL TOTAL DE LOS RECURSOS QUE RECIBA CON MOTIVO DEL PRESENTE CONVENIO, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES Y DEMÁS APLICABLES, POR SU PARTE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) PODRÁ VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA. ASIMISMO “**EL PATRONATO**” DEBERÁ PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, REQUIERAN LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN FEDERALES Y ESTATALES FACULTADOS Y PERMITIR A ÉSTOS LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LLEVEN A CABO.

DÉCIMA PRIMERA.- TÉRMINO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

“**LAS PARTES**” SE COMPROMETEN A EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN EROGACIONES A CARGO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN VIGOR, A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DE DICIEMBRE DE 2016.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.

EL PERSONAL DE CADA UNA DE “**LAS PARTES**” QUE SEA DESIGNADO PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON ESTE CONVENIO, PERMANECERÁ EN FORMA ABSOLUTA BAJO LA DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA DE LA PARTE CON LA CUAL TIENE ESTABLECIDA SU RELACIÓN LABORAL, MERCANTIL, CIVIL, ADMINISTRATIVA O CUALQUIER OTRA, POR LO QUE NO SE CREARÁ SUBORDINACIÓN DE NINGUNA ESPECIE CON LA OTRA PARTE, NI OPERARÁ LA FIGURA JURÍDICA DE PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO; LO ANTERIOR, CON INDEPENDENCIA DE ESTAR PRESTANDO SUS SERVICIOS O COLABORACIÓN FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA PARTE A LA QUE APOYA O POR LA QUE FUE CONTRATADA O PARA LA CUAL REALICE LABORES DE SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE EJECUTEN.

DÉCIMA TERCERA.- REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.

(“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) Y “**EL PATRONATO**” REVISARÁN PERIÓDICAMENTE EL CONTENIDO Y APLICACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO ADOPTANDO LAS MEDIDAS PARA ESTABLECER EL ENLACE Y COMUNICACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS, POR TANTO, EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ SER MODIFICADO O ADICIONADO DURANTE SU VIGENCIA PREVIO CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE “**LAS PARTES**”. LAS MODIFICACIONES O ADICIONES OBLIGARÁN A “**LAS PARTES**” A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL INSTRUMENTO QUE SE FIRME, SALVO QUE SE ACUERDE UNA FECHA DISTINTA.

DÉCIMA CUARTA.- MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

“**LAS PARTES**” MANIFIESTAN QUE EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, NO EXISTE ERROR, DOLO, MALA FE, VIOLENCIA, INTIMIDACIÓN, LESIÓN O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO.

DÉCIMA QUINTA.- RESPONSABLES DE “EL PROGRAMA”.

(“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”) DESIGNA A LA/EL C. _____(19)_____, PARA ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR LA INSTITUCIÓN ASÍ COMO PARA RECIBIR LOS INFORMES QUE PRESENTE “**EL PATRONATO**” Y SER ENLACE PARA PROCURAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON ESTE CONVENIO Y AQUELLOS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE “**EL PROGRAMA**”.

“**EL PATRONATO**” DESIGNA A LA/EL C. _____(20)_____, PARA ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS A QUE SE OBLIGA ACORDADOS EN EL PRESENTE CONVENIO Y SER ENLACE PARA PROCURAR LOS ASUNTOS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE “**EL PROGRAMA**”.

DÉCIMA SEXTA.- CONTROL Y VIGILANCIA.

EL CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CORRESPONDERÁ A (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”), A LA INSTANCIA FEDERAL FISCALIZADORA, A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y A LA COMISIÓN DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN QUE, REALICE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE (“**EL INEA**” o en su caso de “**EL IEAA**”), CON LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- ACCIONES DE TRANSPARENCIA.

“**EL PATRONATO**” PUBLICARÁ EL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LE SON MINISTRADOS VÍA RAMO 11 Y 33, EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS DELEGACIONES DE (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”), DENTRO DEL APARTADO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES.

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.

SERÁ CAUSA DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, EL INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN POR ALGUNA DE “**LAS PARTES**” DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS A SU CARGO EN LAS CLÁUSULAS DE ESTE CONVENIO, LA CUAL OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, PREVIO AVISO POR ESCRITO DE LA PARTE AFECTADA A SU CONTRAPARTE CON TREINTA DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

DÉCIMA NOVENA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN DE ESTE CONVENIO Y LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SU OBJETO QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN SUS CLÁUSULAS, SERÁN RESUELTOS DE COMÚN ACUERDO CON BASE EN LO PREVISTO EN LAS **REGLAS** Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y PRESUPUESTARIAS APLICABLES. LAS DECISIONES QUE SE TOMEN DEBERÁN HACERSE CONSTAR POR ESCRITO Y PASARÁN A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

PARA CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE SUSCITE POR LA INTERPRETACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, “**LAS PARTES**” ESTÁN DE ACUERDO EN SOMETERSE A LOS TRIBUNALES COMPETENTES.

VIGÉSIMA.- VIGENCIA.

EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE LA FECHA DE SU FIRMA AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL 2016.

PREVIA LECTURA Y CON PLENO CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, SE EXTIENDE EL PRESENTE CONVENIO EN ___(21)___EJEMPLARES, QUE DE CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN LA CIUDAD DE _____(22)_____ A LOS ___(23)___DÍAS DEL MES DE ___(23)___DEL AÑO DOS MIL ___(23)___.

POR: “**EL PATRONATO**”

C. PRESIDENTA/E EJECUTIVO

POR: (“**EL INEA**” o “**EL IEAA**”)

C. (DELEGADA/O o DIRECTORA/OR GENERAL)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR CON EL PATRONATO

- (1) Entidad federativa donde se ubique el Instituto Estatal o Delegación del INEA.
- (2) Nombre de la/del titular del Instituto Estatal o Delegación del INEA.
- (3) Nombre del Patronato con el que vaya a suscribir el convenio.
- (4) Nombre de la/del Presidenta/e Ejecutivo del Patronato.
- (5) Para el caso de institutos estatales, señalar la fecha de publicación en el periódico estatal del Decreto o Ley de creación.
- (6) Para el caso de institutos estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación en el que se establezcan las atribuciones del organismo.
- (7) Para el caso de institutos estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación relativo a la representación legal.

Para el caso de delegaciones estatales, el número de escritura pública en el que conste el poder otorgado por el INEA a su favor. Domicilio del Instituto Estatal o Delegación del INEA.
- (8) Domicilio del INEA o IEEA.
- (9) Número de escritura pública en la que conste la constitución del patronato como asociación civil.
- (10) Nombre del notario público ante el cual se protocolizó el acta constitutiva del Patronato.
- (11) Número del notario público.
- (12) Ciudad de circunscripción del notario público.
- (13) Número de Registro Público de la Propiedad y el Comercio con el que quedó registrado el Patronato.
- (14) Fecha de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- (15) Registro Federal de Contribuyentes del Patronato.
- (16) Clave Única de Inscripción (CLUNI) del Patronato.
- (17) Domicilio del Patronato.
- (18) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).
- (19) Nombre de la persona designada por el Instituto Estatal o Delegación del INEA para dar seguimiento al convenio respectivo.
- (20) Nombre de la persona designada por el Patronato para dar seguimiento al convenio respectivo.
- (21) Número de ejemplares a suscribir del convenio.
- (22) Lugar de suscripción del convenio.
- (23) Con letra el día, mes y año de la suscripción del convenio.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
 Dirección de Planeación, Administración y Evaluación
 Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto

ENTIDAD FEDERATIVA

Anexo Técnico 1. Metas 2016

Nivel	META 2016	
	Usuarios que Concluyen Nivel	Incorporados
Alfabetización*		
Inicial		
Primaria		
Secundaria		
Meta UCNs		
Meta total anual		

Acreditación	
- Exámenes Presentados en Línea	
- Exámenes Acreditados en Línea	
- Exámenes Presentados en Papel	
- Exámenes Acreditados en Papel	

Formación Institucional y Solidaria	
- Figura Institucional Capacitada	
- Figura Solidaria Capacitada	

"EL INEA"

"LA SECRETARÍA"

 DIRECTORA/OR DE PLANEACIÓN,
 ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN

 SECRETARIA/O DE FINANZAS DEL
 ESTADO

"EL INEA"

"EL IEEA"

 DIRECTORA/OR GENERAL DEL INEA

 DIRECTORA/OR GENERAL DEL IEEA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
 Dirección de Planeación, Administración y Evaluación
 Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto

ENTIDAD FEDERATIVA

EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)

Anexo Técnico 2. Presupuesto 2016

PROYECTO	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
Atención a la demanda	21101	Materiales y útiles de oficina	
	2000	TOTAL CAPÍTULO 2000	
	33604	Impresión y elaboración de material informativo	
	3000	TOTAL CAPÍTULO 3000	
	44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales	
	4000	TOTAL CAPÍTULO 4000	
	TOTAL DEL PROYECTO "Atención a la demanda"		
Formación institucional y solidaria	21101	Materiales y útiles de oficina	
	2000	TOTAL CAPÍTULO 2000	
	38301	Congresos y convenciones	
	3000	TOTAL CAPÍTULO 3000	
	44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales	
	4000	TOTAL CAPÍTULO 4000	
TOTAL DEL PROYECTO "Formación Institucional y solidaria"			
Acreditación	44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales	
	4000	TOTAL CAPÍTULO 4000	
	TOTAL DEL PROYECTO "Acreditación"		

Coordinaciones de Zona	21101	Materiales y útiles de oficina	
	21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	
	26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	
	29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	
	29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	
	2000	TOTAL CAPÍTULO 2000	
	35501	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	
	3000	TOTAL CAPÍTULO 3000	
	44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales	
	4000	TOTAL CAPÍTULO 4000	
	TOTAL DEL PROYECTO "Coordinaciones de zona"		
Plazas comunitarias	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	
	21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	
	29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	
	2000	TOTAL CAPÍTULO 2000	
	44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales	
	4000	TOTAL CAPÍTULO 4000	
	TOTAL DEL PROYECTO "Plazas Comunitarias"		
TOTAL CAPITULO 2000			
TOTAL CAPITULO 3000			
TOTAL CAPITULO 4000			
TOTAL GLOBAL			

"EL INEA"

"LA SECRETARÍA"

DIRECTORA/OR DE PLANEACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARIA/O DE FINANZAS DEL
ESTADO

"EL INEA"

"EL IEAA"

DIRECTORA/OR GENERAL DEL INEA

DIRECTORA/OR GENERAL DEL IEAA

ANEXO 3

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN

 (1) (2)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROYECTO “ (2) ” QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS; LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE (1) ; Y EL INSTITUTO (3) PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “**EL INEA**”, “**LA SECRETARÍA**” Y “**EL INSTITUTO**”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. CON FECHA (4) DE (4) DE (4) EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE VARIAS DEPENDENCIAS, “**EL INEA**”, Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE (1) , CON LA PARTICIPACIÓN DE LA FEDERACIÓN DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y EL AHORA SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, SUSCRIBIERON UN CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE (1) .
2. EN LA CLÁUSULA SEGUNDA, NUMERAL 2, INCISO F, DEL CITADO CONVENIO SE ESTABLECE, DENTRO DE LOS COMPROMISOS FUNDAMENTALES, EL QUE SE PODRÁN CELEBRAR LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS QUE EN MATERIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE DICHO INSTRUMENTO.
3. EL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OPERA “**EL INEA**” DENOMINADO “PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)”, ESTÁ SUJETO A LAS “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016”, EN LO SUCESIVO LAS **REGLAS**, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA (5) DE (5) DE (5) .
4. DEL PROGRAMA EDUCATIVO CITADO SE DERIVAN DIFERENTES ESTRATEGIAS QUE ESTÁN DIRIGIDAS A ATENDER A LA POBLACIÓN DE 15 AÑOS O MÁS, ANALFABETA O QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE REZAGO EDUCATIVO AL NO HABER CONCLUIDO LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y/O SECUNDARIA.
5. EN EL NUMERAL (6) DE LAS **REGLAS** SE CONSIGNA QUE LOS INSTITUTOS ESTATALES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS PODRÁN RECIBIR RECURSOS MEDIANTE LA FIRMA DE CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN CON “**EL INEA**”, CON OBJETO DE QUE APOYEN DIFERENTES ESTRATEGIAS EDUCATIVAS.

DECLARACIONES

I. “**EL INEA**”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

- A) ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE AGOSTO DE 1981, EL CUAL SE REFORMÓ POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL MISMO DIARIO EL 23 DE AGOSTO DE 2012.
- B) TIENE COMO OBJETO PRINCIPAL PROMOVER Y REALIZAR ACCIONES PARA ORGANIZAR E IMPARTIR LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACIÓN, EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA, LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y LOS PROGRAMAS APLICABLES, APOYÁNDOSE EN LA PARTICIPACIÓN Y LA SOLIDARIDAD SOCIAL.
- C) EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 22, FRACCIÓN I, Y 59, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 16, FRACCIÓN I, DE SU REFERIDO DECRETO DE CREACIÓN Y 15, FRACCIÓN XIV, DE SU ESTATUTO ORGÁNICO, LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTE ORGANISMO RECAE EN SU DIRECTOR GENERAL, CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS DE COLABORACIÓN INHERENTES A SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
- D) PARA CUBRIR LAS EROGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 DEBIDAMENTE AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y COMUNICADAS POR ÉSTA MEDIANTE OFICIO (7) DE FECHA (8) . EN CONSECUENCIA, SE TRATA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES PROVENIENTES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 11 “EDUCACIÓN PÚBLICA”.

E) PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE FRANCISCO MÁRQUEZ NÚMERO 160, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06140, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II. **“LA SECRETARÍA”**, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

- A) ES UNA DEPENDENCIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO ENTRE CUYAS ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN LA ENTIDAD CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS ___(9)___ DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- B) EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DEPENDENCIA, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO, CON BASE EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS ___(10)___ DE LA REFERIDA LEY ORGÁNICA.
- C) PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL INMUEBLE UBICADO EN ___(11)___.

III. **“EL INSTITUTO”**, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

- A) ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR (LEY, DECRETO O ACUERDO), PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA ___(12)___; QUE TIENE POR OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO, QUE COMPRENDE LA ALFABETIZACIÓN, LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y LA SECUNDARIA, ASÍ COMO LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, CON LOS CONTENIDOS PARTICULARES PARA ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DESTINADAS A INDIVIDUOS DE QUINCE AÑOS O MÁS Y SE APOYARÁ EN LA SOLIDARIDAD SOCIAL.
- B) PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO ___(13)___ DE SU (LEY, DECRETO O ACUERDO), TIENE ATRIBUCIONES PARA PROMOVER, ORGANIZAR, OFRECER E IMPARTIR EDUCACIÓN PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE RIGEN A NIVEL NACIONAL A ESTA MODALIDAD EDUCATIVA NO ESCOLARIZADA Y, CONSIGUIENTEMENTE, OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR “EL INEA”; PRESTAR SERVICIOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE REQUIERA LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS; COADYUVAR A LA EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN COMUNITARIA DESTINADA A LOS ADULTOS, EN LOS DIFERENTES NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA DIFUSIÓN CULTURAL; EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LOS ESTUDIOS Y EL NIVEL EDUCATIVO QUE IMPARTE Y COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES QUE OFREZCAN SERVICIOS SIMILARES O COMPLEMENTARIOS.
- C) EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO ___(14)___, FRACCIONES ___(14)___, DE SU REFERIDO (LEY, DECRETO O ACUERDO), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO RECAE EN SU DIRECTOR GENERAL COMO APODERADO GENERAL, CON TODAS LAS FACULTADES QUE DE ACUERDO CON LAS LEYES ESTATALES SE REQUIERAN PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS DE COLABORACIÓN COMO EL PRESENTE.
- D) PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN ___(15)___.

CONFORME A LO ANTERIOR, LAS PARTES ACUERDAN OTORGAR LO QUE SE CONSIGNA EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

“EL INEA” PROPORCIONARÁ RECURSOS PRESUPUESTARIOS A “EL INSTITUTO”, A FIN DE QUE ÉSTE LOS APLIQUE EN EL PROYECTO EDUCATIVO DENOMINADO “___(2)___”, EN ADELANTE EL “PROYECTO”, QUE OPERA EN EL ESTADO DE ___(1)___, MEDIANTE LOS CUALES PROPORCIONA LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACIÓN, Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA ADULTOS A FIN DE CUBRIR LAS METAS ESPECIFICADAS EN EL ANEXO 01 QUE FIRMADO POR LAS PARTES SE AGREGA AL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, LAS PARTES DEBERÁN OBSERVAR PUNTUALMENTE EL CONTENIDO DEL MISMO, SUS ANEXOS Y LAS **REGLAS**.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE “EL INEA”.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO “EL INEA” SE COMPROMETE A:

- a) SUMINISTRAR LA CANTIDAD DE \$ ___(16)___ (___(16)___), QUE TIENE EL CARÁCTER DE RECURSO PRESUPUESTAL FEDERAL PROVENIENTE DEL RAMO ADMINISTRATIVO 11 “EDUCACIÓN PÚBLICA”, CON CARGO A SU PRESUPUESTO, A EFECTO DE QUE “EL INSTITUTO” LA APLIQUE AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO DE ACUERDO CON EL CALENDARIO QUE SE PRECISA EN EL ANEXO 02, EL CUAL FIRMADO POR LAS PARTES SE INTEGRA AL MISMO.

DICHOS RECURSOS SE RADICARÁN EN LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA APERTURADA A NOMBRE DE **“EL INSTITUTO”** QUE A CONTINUACION SE INDICA:

CUENTA: (17)
BANCO: (17)
CLABE: (17)
SUCURSAL: (17)

LOS RENDIMIENTOS GENERADOS POR DICHA CUENTA SE ENTERARÁN A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE) DENTRO DE LOS DIEZ PRIMEROS DÍAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE AL QUE CORRESPONDEN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

- b) ASIGNAR AL PERSONAL ESPECIALIZADO CON AMPLIA EXPERIENCIA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SURJAN EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN **“EL INEA”**, EN EL CASO DE QUE EL **“PROYECTO”** LO REQUIERA.

LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SE OTORGUEN, SE SUMINISTRARÁN CONSIDERANDO LOS OFICIOS DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA EMITIDOS POR SU DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN, Y EN VIRTUD DE QUE CONSERVAN SU CARÁCTER FEDERAL SE SUJETARÁN A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN EN MATERIA PRESUPUESTAL FEDERAL, ASÍ COMO A LAS **REGLAS**.

- c) RECLASIFICAR PARTIDAS CON EL PROPÓSITO DE ADECUARLAS A LAS NECESIDADES PROPIAS DE ESTE CONVENIO Y EL **“PROYECTO”** QUE SURJAN EN **“EL INSTITUTO”**, SIEMPRE Y CUANDO DICHAS ADECUACIONES NO ALTEREN EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO, NI EL MONTO ESPECIFICADO EN EL MISMO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
- d) LAS ADECUACIONES QUE **“EL INEA”** REALICE, NO PROPICIARÁN UNA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO EN TANTO SE MANTENGAN LOS CONCEPTOS Y PARTIDAS DE GASTO ORIGINALES.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO”.

“EL INSTITUTO”, COMO RESPONSABLE DE OPERAR EL **“PROYECTO”**, SE OBLIGA A:

- a) UTILIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE LE SUMINISTRE **“EL INEA”** EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, OBSERVANDO LO DISPUESTO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016; EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE. DICHOS RECURSOS NO PODRÁN SER DESTINADOS BAJO NINGUNA FORMA O CIRCUNSTANCIA PARA FINES DISTINTOS DE LOS EXPRESAMENTE ESTIPULADOS EN ESTE CONVENIO.
- b) OBSERVAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO QUE RECIBA DE **“EL INEA”**, PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.
- c) LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN Y, EN SU CASO, LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE FORMACIÓN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE CONVENIO, APEGÁNDOSE A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL.
- d) MANEJAR LOS RECURSOS QUE LE SEAN SUMINISTRADOS EN UNA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE COMPROBACIÓN DE SU EJERCICIO Y FISCALIZACIÓN, Y EXPEDIR EL ACUSE DE RECIBO DE LOS MISMOS, ASÍ COMO APLICARLOS EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS ACORDADAS EN EL ANEXO 02, DE ACUERDO AL FORMATO QUE CONFORMA EL ANEXO 03 DE ESTE CONVENIO Y QUE SERÁ REPORTADO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE **“EL INEA”**.
- e) RECABAR A SU NOMBRE Y MANTENER BAJO SU CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS EROGACIONES REALIZADAS, ASÍ COMO IDENTIFICARLA, CON UN SELLO QUE INDIQUE EL NOMBRE DE **“EL PROGRAMA”** Y EL **“PROYECTO”**, EL ORIGEN DE LOS RECURSOS Y EL EJERCICIO FISCAL RESPECTIVO.
- f) COMPROBAR LOS GASTOS QUE REALICE MEDIANTE UN SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS RECIBIDOS Y LOS EROGADOS, EN TÉRMINOS DEL ANEXO 2 QUE FIRMADO POR LAS PARTES SE INTEGRA AL PRESENTE CONVENIO, COMPROBANTES QUE DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES FEDERALES APLICABLES.

- g) REMITIR, EN SU CASO, AL TITULAR DEL ÁREA DE “**EL INEA**” QUE COORDINE CENTRALMENTE EL “**PROYECTO**”, INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y, DE PROCEDER, LOS AVANCES MENSUALES DEL MATERIAL EDUCATIVO DERIVADO DEL “**PROYECTO**”.

ASIMISMO DEBERÁ INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE RECIBA EN EL MARCO DEL PRESENTE CONVENIO, Y QUE LE FUERON SUMINISTRADOS PARA SER EJERCIDOS CONFORME A LOS CONCEPTOS, ACTIVIDADES, PROYECTOS Y PROGRAMAS AUTORIZADOS, ACCIONES, METAS E INDICADORES, E INFORMAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES QUE SE LLEVEN A CABO AL RESPECTO. LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LOS “LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33” PUBLICADOS EL 25 DE ABRIL DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

- h) EVALUAR TRIMESTRALMENTE, EN COORDINACIÓN CON “**EL INEA**”, EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS EN EL PRESENTE CONVENIO.
- i) PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS A QUE SE REFIERE EL INCISO A) DE LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTE INSTRUMENTO, LE REQUIERAN “**EL INEA**” Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN FEDERALES Y ESTATALES FACULTADOS, PARA LO CUAL DEBERÁ:

- I. PROPORCIONARLES TODAS LAS FACILIDADES PARA REALIZAR, EN EL MOMENTO EN QUE LO JUZGUEN PERTINENTE, LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS QUE CONSIDEREN NECESARIAS.
- II. PERMITIRLES LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE EN EJERCICIO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES LLEVEN A CABO.
- III. ATENDER EN TIEMPO Y FORMA, LOS REQUERIMIENTOS DE “**EL INEA**” Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS ENTES DE FISCALIZACIÓN.

LA INOBSERVANCIA A LOS REQUERIMIENTOS DE AUDITORÍA, LIMITARÁ LA MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES PARA LA SIGUIENTE MINISTRACIÓN PROGRAMA Y/O EJERCICIO PRESUPUESTAL, INDEPENDIEMENTE DE LAS SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR POR DAÑOS Y PERJUICIOS QUE RESULTEN DE LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS.

CUARTA.- RESPONSABILIDAD DE “LA SECRETARÍA”.

“**LA SECRETARÍA**” Y “**EL INEA**” DEBERÁN EN TODO MOMENTO VERIFICAR QUE LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES QUE SE SUMINISTRARÁN A “**EL INSTITUTO**” O A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (PATRONATOS QUIENES LOS RECIBAN DE MANERA DIRECTA DE “**EL INEA**” O A TRAVÉS DE “**EL INSTITUTO**”) PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO, SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN EL MISMO.

QUINTA.- RESPONSABILIDAD DE “EL INSTITUTO”

ASIMISMO, “**EL INSTITUTO**” SE COMPROMETE A VERIFICAR QUE LAS ASOCIACIONES CIVILES QUE PARTICIPEN EN LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS AL AMPARO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ESTÉN DEBIDAMENTE CONSTITUIDAS CONFORME AL CÓDIGO CIVIL, LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y SU REGLAMENTO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA SER OBJETO DE DONACIONES DEDUCIBLES DE IMPUESTOS”.

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO.

LAS PARTES CONVIENEN QUE SI “**EL INSTITUTO**” NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS EN EL PRESENTE CONVENIO, Y EN LO ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA OCTAVA, ESTO DARÁ LUGAR A QUE DEVUELVA LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS NO EJERCIDOS CORRECTAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE), INCLUYENDO SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES GENERADOS, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PREVIO AVISO A “**EL INEA**”.

SÉPTIMA.- RESPONSABLES.

LAS PARTES DESIGNAN COMO RESPONSABLES DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONVENIO A:

I. POR "EL INEA":

- A.** SE NOMBRA A _____(18)_____, DIRECTORA/OR DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN, QUIEN COORDINARÁ CENTRALMENTE EL CONVENIO; Y A _____(19)_____, QUIEN FIRMA LAS HOJAS CORRESPONDIENTES DE LOS ANEXOS TÉCNICOS 1 Y 2, COMO RESPONSABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL "**PROYECTO**".
- B.** ADEMÁS COMO RESPONSABLE LLEVARÁ A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:
- ✧ REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS.
 - ✧ REVISAR LOS REPORTES DE GASTOS, IDENTIFICANDO QUE LOS RECURSOS SE APLIQUEN EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO.
 - ✧ REALIZAR EVALUACIONES PARCIALES Y FINAL A LA CONCLUSIÓN DEL CONVENIO, ASÍ COMO DE IMPACTO DEL "**PROGRAMA**".

II. POR "EL INSTITUTO":

- A.** SE NOMBRA A LA/EL C. _____(20)_____, TITULAR DEL ÁREA DE PLANEACIÓN, COMO RESPONSABLE PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:
- ✧ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO.
 - ✧ EVALUAR EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS EN EL CONVENIO.
- B.** SE NOMBRA A LA/EL C. _____(20)_____, TITULAR DEL ÁREA DE PLANEACIÓN, COMO RESPONSABLE PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.
- C.** SE NOMBRA A LA/EL C. _____(21)_____, TITULAR DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, COMO RESPONSABLE PARA EFECTUAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:
- ✧ LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.
 - ✧ REALIZAR LA VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBAN Y JUSTIFICAN EL GASTO EJERCIDO.

OCTAVA.- METAS, INDICADORES Y EVALUACIÓN.

LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE PROPORCIONAN AL AMPARO DE ESTE CONVENIO A "**EL INSTITUTO**", SE SUJETARÁN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO 01, RESPECTO DEL "**PROYECTO**", POR LO QUE SE PODRÁ VARIAR SU MONTO EN FUNCIÓN DEL AVANCE DEL "**PROGRAMA**".

LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS POR PARTE DE "**EL INSTITUTO**" LA REALIZARÁ "**EL INEA**" POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN CON BASE EN LOS INDICADORES PREVISTOS EN LAS "**REGLAS**".

ASIMISMO, DE NO ESTAR CUMPLIENDO CON LAS METAS SEÑALADAS EN EL ANEXO 01 SE PODRÁ SUSPENDER EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

NOVENA.- VERIFICACIÓN.

LAS PARTES CONVIENEN QUE "**EL INEA**", POR CONDUCTO DE _____(18)_____, DIRECTORA/OR DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN, QUIEN COORDINARÁ CENTRALMENTE EL "**PROYECTO**" PODRÁ VERIFICAR, EN CUALQUIER MOMENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR "**EL INSTITUTO**".

DÉCIMA.- PROHIBICIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS EN FINES DISTINTOS A LOS DEL OBJETO DEL CONVENIO.

LAS PARTES SE OBLIGAN A CANALIZAR LOS RECURSOS OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DEL "**PROGRAMA**" Y DE LAS "**REGLAS**", EN CONSIDERACIÓN A QUE ES UN PROGRAMA DE CARÁCTER PÚBLICO, QUE NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES.

EN LA PAPELERÍA, DOCUMENTACIÓN OFICIAL, ASÍ COMO EN LA PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL "**PROGRAMA**", LAS PARTES DEBERÁN INCLUIR CLARAMENTE VISIBLE Y AUDIBLE LA SIGUIENTE LEYENDA:

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA". QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.

QUEDA EXPRESAMENTE ESTIPULADO QUE EL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO QUE PARTICIPE POR PARTE DE “**EL INSTITUTO**” EN LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONVENIO, CONTINUARÁ BAJO SU DEPENDENCIA DIRECTA Y, POR LO TANTO, DICHO PERSONAL NO TENDRÁ RELACIÓN ALGUNA DE CARÁCTER LABORAL CON “**EL INEA**”, QUEDANDO ÉSTE LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE PUDIERE PRESENTARSE EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. EN CONSECUENCIA, “**EL INSTITUTO**” CUBRIRÁ, EN SU CASO, LOS GASTOS DE TRANSPORTACIÓN Y VIÁTICOS DE SU PERSONAL QUE INTERVENGA EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS Y PROYECTOS DE TRABAJO QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROL Y VIGILANCIA.

LAS PARTES RECONOCEN QUE EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES, QUE SUMINISTREN MEDIANTE ESTE CONVENIO, CORRESPONDE A LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (O QUIEN TENGA DICHA FACULTAD), DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO AL ÓRGANO DE CONTROL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA Y A SU ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN LOCAL, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (O QUIEN TENGA DICHA FACULTAD), CON BASE EN EL ACUERDO DE COORDINACIÓN Y EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO QUE SUSCRIBA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL CON LA ENTIDAD FEDERATIVA, REALIZARÁ EN COORDINACIÓN CON EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL, LAS ACCIONES SEÑALADAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR. DICHO ÓRGANO, PODRÁ REALIZAR DIRECTAMENTE LAS REVISIONES ACORDADAS A LOS RECURSOS, Y DEBERÁ:

- I. INFORMAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL RESULTADO DE SUS REVISIONES Y, EN SU CASO, EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y APLICACIÓN DE SANCIONES A QUE HAYA LUGAR CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES.
- II. PRESENTAR LAS DENUNCIAS PENALES QUE DERIVEN DEL RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS Y, EN SU CASO, APOYAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL CASO DE QUE ÉSTA LAS PRESENTE.

LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES Y PENALES QUE DERIVEN DE LAS AFECTACIONES A LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL EN QUE, EN SU CASO, INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERALES O LOCALES, ASÍ COMO LOS PARTICULARES, SERÁN SANCIONADOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

DÉCIMA TERCERA.- TRANSPARENCIA.

“**EL INEA**”, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO __(22)__, FRACCIÓN __(22)__ DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 Y LOS ARTÍCULOS 7 Y 12 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, HARÁ PÚBLICAS LAS ACCIONES QUE SE EJECUTEN CON LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEGUNDA, INCISO A) DEL PRESENTE CONVENIO, A TRAVÉS DE SU PORTAL DE TRANSPARENCIA INCLUYENDO LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS. “**EL INSTITUTO**” SE COMPROMETE POR SU PARTE A DIFUNDIR DICHA INFORMACIÓN AL INTERIOR DEL ESTADO A TRAVÉS DE SU PORTAL DE TRANSPARENCIA.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y ASUNTOS NO PREVISTOS.

LAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD PARA INTERPRETAR Y RESOLVER, DE COMÚN ACUERDO, LAS DUDAS QUE SURJAN RESPECTO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO A SUJETAR LO NO PREVISTO EN EL MISMO A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN A QUE SE REFIERE EL ANTECEDENTE 1, Y A LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 Y DEMÁS ORDENAMIENTOS QUE RESULTEN APLICABLES. LAS DECISIONES QUE SE TOMEN DEBERÁN HACERSE CONSTAR POR ESCRITO Y FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DE ESTE DOCUMENTO.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

LAS PARTES ACUERDAN QUE PODRÁ DARSE POR TERMINADO DE MANERA ANTICIPADA EL PRESENTE CONVENIO, CUANDO SE PRESENTE ALGUNA DE LAS CAUSAS SIGUIENTES:

- I. POR ESTAR SATISFECHO EL OBJETO PARA EL QUE FUE CELEBRADO.
- II. POR ACUERDO DE LAS PARTES.
- III. POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE ACREDITADA POR LA PARTE QUE LA INVOQUE.
- IV. POR PRESENTARSE RAZONES DE AUSTERIDAD O DE ORDEN PÚBLICO.

EN EL CASO CONSIGNADO EN LA FRACCIÓN IV, “EL INEA” SE COMPROMETE A NOTIFICAR A “EL INSTITUTO” CON DIEZ DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA QUE SURTA EFECTOS, SIN QUE SE REQUIERA DECLARACIÓN JUDICIAL PARA QUE PROCEDA LA TERMINACIÓN.

LA TERMINACIÓN ANTICIPADA A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES I, II Y IV SE HARÁ CONSTAR POR ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LAS PARTES.

DÉCIMA SEXTA.- SERÁN CAUSA DE RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO:

1. POR DESTINAR “EL INSTITUTO” LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS A FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.
2. POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ MODIFICARSE DE COMÚN ACUERDO POR LAS PARTES DURANTE SU VIGENCIA, PERO PARA QUE LAS MODIFICACIONES SURTAN SUS EFECTOS DEBERÁN HACERSE CONSTAR POR ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS MISMAS. DOCUMENTOS QUE COMO ANEXOS ESPECÍFICOS SE INTEGRARÁN AL PROPIO INSTRUMENTO EN LA FECHA EN LA QUE SE SUSCRIBAN.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.

“EL INSTITUTO” SE OBLIGA A REINTEGRAR A LAS OFICINAS CENTRALES DE “EL INEA” LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS QUE RESULTEN COMO NO DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, EN SU TOTALIDAD INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS DE DICHO MONTO, DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. DE NO CUMPLIR EN TIEMPO CON ESA OBLIGACIÓN “EL INSTITUTO” CUBRIRÁ LAS CARGAS FINANCIERAS QUE ESTABLEZCA LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN POR DEVOLUCIÓN EXTEMPORÁNEA DE RECURSOS NO DEVENGADOS. ADEMÁS, EL SERVIDOR PÚBLICO DE “EL INSTITUTO” QUE TENGA A SU CARGO DICHA OBLIGACIÓN PODRÍA INCURRIR EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y, EN SU CASO, HACERSE ACREEDOR A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN.

PARA LA INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, QUE NO PUEDA RESOLVERSE EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETERÁN A LAS LEYES VIGENTES Y TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES DEL DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO, DESDE AHORA, A CUALQUIER OTRO FUERO QUE LES PUDIERA CORRESPONDER EN RAZÓN DE SUS RESPECTIVOS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.

VIGÉSIMA.- VIGENCIA.

EL PRESENTE CONVENIO SURTIRÁ SUS EFECTOS LEGALES A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y CONCLUIRÁ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CON EXCEPCIÓN DE:

- I. LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES A LAS OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA” EN CUANTO A INFORMAR Y DOCUMENTAR LA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LE FUERON MINISTRADOS.
- II. LO ESTABLECIDO EN LOS ACUERDOS MODIFICATORIOS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

PREVIA LECTURA DE LAS PARTES Y CON PLENO CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONVENIO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN 2 EJEMPLARES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA __ (23) __ DE __ (23) __ DEL AÑO 2016.

POR “EL INEA”

POR LA SECRETARÍA

(grado académico, nombre/s y apellidos)
DIRECTORA/OR GENERAL

(grado académico, nombre/s y apellidos)

POR “EL INEA”

POR LA SECRETARÍA

(grado académico, nombre/s y apellidos)
DIRECTORA/OR DE PLANEACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN

(grado académico, nombre/s y apellidos)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)

- (1) Entidad federativa.
- (2) Nombre del proyecto.
- (3) Nombre del Instituto Estatal que corresponda.
- (4) Día mes y año de suscripción del convenio de coordinación correspondiente.
- (5) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).
- (6) Señalar el numeral que corresponda de las Reglas de Operación respecto de la celebración de convenios específicos de colaboración con los Institutos Estatales.
- (7) Número de oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunica la disponibilidad de recursos autorizados al INEA.
- (8) Fecha del oficio de autorización de la SHCP.
- (9) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que consigne las facultades de la Secretaría de Finanzas o su similar.
- (10) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o similar la suscripción de convenios de colaboración.
- (11) Domicilio de la Secretaría de Finanzas o similar.
- (12) Fecha de publicación en el periódico oficial del Decreto o Ley de creación del Instituto Estatal.
- (13) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo.
- (14) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo.
- (15) Domicilio del Instituto Estatal.
- (16) Señalar con número y letra el monto que se va a suministrar de acuerdo al objeto del convenio.
- (17) Señalar los datos de la cuenta bancaria que será aperturada a nombre del Instituto Estatal (número de cuenta, banco, clabe, sucursal).
- (18) Nombre del(a) titular de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación del INEA.
- (19) Nombre del (a) servidor(a) público(a) designado(a) como Responsable para realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio.
- (20) Nombre del (a) titular del Área de Planeación del Instituto Estatal.
- (21) Nombre del (a) titular del Área de Administración del Instituto Estatal.
- (22) Señalar artículos y fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2016.
- (23) Día y mes de suscripción del convenio.

ANEXO 4

APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS POR INCORPORACIÓN, ATENCIÓN Y AVANCE

Los apoyos económicos por incorporación, atención y avance; constituyen el mecanismo de cálculo para estimular la participación de las figuras solidarias en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de los jóvenes y adultos, cuyo objetivo es reconocer los resultados exitosos que obtengan las figuras solidarias. Los apoyos económicos se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en los siguientes apartados; siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal. En la tabla se indican los tipos y montos de los apoyos económicos, los cuales sirven de marco para que cada IEEA o Delegación del INEA proponga su esquema, que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación del INEA, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA. Es obligatoria la utilización del módulo informático denominado "SASA pagos" como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable en la Entidad Federativa de los apoyos económicos que se generen de conformidad con las disposiciones establecidas en estas Reglas de Operación y que contribuyen a las mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas.

Para brindar algún tipo de apoyo económico a una figura solidaria con recursos del ramo 11 o 33, la figura se registrará en el SASA bajo alguno de los roles previstos en este apartado.

Casos de contingencia por desastres naturales.

En municipios que sean declarados por autoridad competente como zonas de desastre o emergencia afectadas por fenómenos naturales, en los cuales se vean interrumpidas las condiciones para brindar los servicios educativos para adultos, se podrá continuar otorgando gratificaciones a figuras solidarias aun y cuando no se reporten acciones de atención, hasta que se restablezcan las condiciones para la prestación del servicio. Las medidas adoptadas deberán ser informadas a la Junta Directiva del Instituto Estatal y del Instituto Nacional.

Como resultado de las líneas de trabajo en política social, los montos de apoyos económicos que reciben las figuras solidarias podrán redireccionarse en su mayor parte hacia la alfabetización.

El Instituto Nacional realizará estudios y pruebas piloto para evaluar esquemas de gratificación a sus figuras solidarias tendientes a estimular la permanencia y profesionalización de los asesores educativos.

1. APOYOS ECONOMICOS PARA ALFABETIZACIÓN Y NIVEL INICIAL				
POBLACION HISPANO HABLANTE				
1.1 APOYO POR INCORPORACIÓN				
Todas las figuras solidarias que incorporen educandos	Por incorporación	\$100	Por cada educando incorporado.	Sólo aplica para educandos que se incorporen en Alfabetización, por única vez, y que presente una evaluación formativa o un examen acreditado.
1.2 APOYO POR ATENCIÓN				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Asesora/or educativo nivel inicial	Atención a círculo de estudio	\$125 mensuales.	Por atención en círculo de estudio, se calcula por separado del monto de apoyos económicos de avance	Siempre que el círculo de estudio se integre como mínimo con cinco personas, con asistencia y avance comprobable a través de los registros del SASA.

1.3 APOYOS ECONOMICOS A FIGURAS POR AVANCE DEL EDUCANDO					
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO POR EDUCANDO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO:	CONDICIONADO A:	
Asesora/or educativo para alfabetización y nivel inicial	Evaluación formativa, módulo "La Palabra"	\$200	Evaluación Formativa 1	Presentada	
		\$200	Evaluación Formativa 2	Presentada	
	Examen acreditado		\$400	Módulo "La Palabra"	Examen acreditado
			\$250	Módulo "Para Empezar"	Examen acreditado
			\$250	Módulo "Matemáticas para Empezar"	Examen acreditado
	Conclusión de nivel	\$100	Nivel inicial concluido	Conclusión de nivel	
	Continuidad al nivel intermedio	\$100	Pago por continuidad	Acredite un examen de un módulo del nivel intermedio.	

2. APOYOS A FIGURAS POR AVANCE DEL EDUCANDO NIVELES INTERMEDIO Y AVANZADO POBLACION HISPANO HABLANTE					
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO POR EDUCANDO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:	
Asesora/or educativo para nivel intermedio y avanzado	Examen acreditado en papel	\$2,300	La desagregación del monto y pago por conceptos se definirá en el Esquema de gratificación propuesto por cada Instituto o Delegación y dictaminado por el INEA	Para el caso de las/os asesoras/es que aplican el MEVyT en Braille, el monto máximo será de un 30% adicional.	
	Examen acreditado en línea				Para calcular el monto máximo de gratificación de cada nivel, se tomará como base un promedio de 7 exámenes por nivel.
	Certificado entregado			Para las/os asesoras/es educativos con un nivel de escolaridad igual o mayor a bachillerato, el monto máximo por los dos niveles será de \$2,500. Para el caso de las/os asesoras/es que aplican el MEVyT en línea el monto máximo será de un 20% adicional.	
	Continuidad cuando acredita un examen de módulo del siguiente nivel				
	Conclusión de nivel				
	Curso del MEVyT en línea concluido				
TOTAL		\$2,300	APOYO MÁXIMO POR LOS DOS NIVELES		

3. APOYOS POR FORMACIÓN				
Asesora/or educativo de cualquier nivel	Apoyo por formación inicial	\$180	Apoyo para reforzar la formación de los asesores educativos	Concluya su formación inicial

4. ORIENTADOR EDUCATIVO				
4.1 APOYO POR ATENCIÓN ORIENTADOR EDUCATIVO				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Orientadora/or educativo de grupo para la atención de Primaria 10-14, Jornaleras/os agrícolas migrantes, y para personas en situación de discapacidad	Educando en atención	\$200 mensuales	Por cada educando en atención, se calcula por separado del monto del avance.	Siempre que el círculo de estudio se integre como mínimo con 3 personas, con asistencia y avance comprobable a través de los registros del SASA.
4.2 APOYO POR AVANCE ORIENTADOR EDUCATIVO				
FIGURA	EN LA ORIENTACIÓN GRUPAL SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Orientadora/or educativo de grupo para la atención de Primaria 10-14, Jornaleras/os agrícolas migrantes, y para personas en situación de discapacidad	Apoyo económico por avance previstos para la figura del asesor/a educativo		Apoyos por avance de nivel inicial, intermedio y avanzado, cuadros 1.3 y 2.	Aplican las mismas condiciones de la/del asesora/or educativo.

5. APOYOS ECONOMICOS PARA POBLACIÓN INDIGENA				
5.1 APOYO POR INCORPORACIÓN				
Todas las figuras que incorporen personas	Por incorporación	\$100	Por cada educando incorporado.	Sólo aplica para personas que se incorporen en Alfabetización, por única vez, y que presenten una evaluación formativa o un examen acreditado.
5.2 APOYO POR ATENCIÓN				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Asesora/or educativo bilingüe para inicial	Educandos en atención	\$50 mensuales	Por cada educando	Aplica para Alfabetización y Nivel Inicial, comprobable por registro de avance de la/el educando en el SASA. Por un máximo de 3 meses, y siempre y cuando el círculo de estudio esté integrado por un mínimo de 3 personas.
Asesora/or educativo bilingüe para intermedio	Educando en atención	\$25 mensuales	Por cada educando en atención	Aplica para el nivel intermedio. Siempre que tenga al menos a tres personas acreditando por lo menos dos exámenes cada seis meses.

5.3 APOYOS POR AVANCE				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Asesora/or educativo bilingüe para alfabetización y nivel inicial.	Evaluación formativa presentada	\$200	Por evaluación formativa	Presentada, considerando 5 formativas para calcular el monto máximo.
	Examen acreditado	\$350	Por evaluación final	Acreditando los módulos MIBES 1, MIBES 2, MIBES 3, MIBES 4 y MIBES 5.
	Conclusión de nivel	\$250	Nivel concluido	Aplica para nivel inicial
	Continuidad del nivel inicial	\$250	Pago por continuidad	Siempre y cuando acredite un examen de módulo del nivel intermedio.
	Constancia entregada	\$100	Por constancia entregada	Aplica para constancia de alfabetizado y de nivel inicial
TOTAL		\$3,400	APOYO POR EL GRADO DE ALFABETIZACION Y NIVEL INICIAL (incluye uso de la computadora)	
Asesora/or educativo bilingüe para intermedio y avanzado.	Examen acreditado	\$4,150	La desagregación del monto y pago por conceptos se definirá en el Esquema de gratificación propuesto por cada Instituto o Delegación y dictaminado por el INEA	Aplica para los niveles intermedio y avanzado
	Conclusión de nivel			
	Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel			
	Constancia y certificado entregado			
TOTAL		\$4,150	APOYO MÁXIMO POR INTERMEDIO Y AVANZADO (incluye uso de la computadora)	
TOTAL		\$7,500	MÁXIMO POR LOS CUATRO PROCESOS (ALFABETIZACIÓN, INICIAL, INTERMEDIO Y AVANZADO)	

5.4 APOYOS POR FORMACIÓN				
Asesora/or educativo bilingüe de cualquier nivel	Apoio por formación inicial	\$350	Apoio para reforzar la formación de las/os asesoras/es educativos	Concluya dos talleres de formación inicial por única vez

5.5 AUXILIAR INTÉRPRETE. APOYO POR AVANCE				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Auxiliar intérprete	Apoyo grupal brindado, en relación con los educandos atendidos por la/el asesora/or	40%	Apoyo grupal brindado.	El apoyo grupal se otorga, como máximo, con un equivalente al 40% de lo obtenido mensualmente por la/el asesora/or apoyado, en el concepto de educandos en atención.
	Evaluación formativa completa	\$500 Máximo mensuales	Por educando	Aplica para los grados del nivel inicial y para el nivel intermedio.
	Módulo acreditado de las/los educandos del grupo en atención			

6. APOYOS PARA APLICACION DE EXÁMENES				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Aplicadora/or de exámenes	Evento	\$200	Zona urbana	Por traslado, dependiendo la zona.
		\$240	Zona semiurbana	
		\$280	Zona rural	
	Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias	\$8	Por examen	De 1 a 9 exámenes aplicados
		\$80	Por evento.	De 10 exámenes aplicados en adelante.
Aplicadora/or de exámenes bilingüe	Evento o recorrido según tipo de zona	\$220	Zona urbana	Urbana \$200
		\$270	Zona Semiurbana	Semiurbana \$250
		\$300	Zona rural	Rural \$300
	Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias	\$15	Por examen	De 1 a 10 exámenes aplicados.
		\$150	Por evento	De 11 exámenes aplicados en adelante.
	Calificación de preguntas abiertas de exámenes	\$10	Por examen	Calificado
Calificadora/or de exámenes	Examen calificado	\$5	Por examen	Calificado

7. FIGURAS SOLIDARIAS PARA PLAZAS COMUNITARIAS		
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO MAXIMO
Apoyo regional de plazas comunitarias	La operatividad de la infraestructura de las plazas comunitarias,	\$4,500
	La gestión de los requerimientos de las necesidades de la plaza,	
	El reporte de incidencias y seguimiento a su solución con informe mensual avalado por el Responsable estatal de plazas.	
Apoyo técnico regional de Plaza comunitaria	La verificación del funcionamiento del equipo de cómputo, audiovisual y de datos,	\$4,500
	La instalación de software de los equipos de cómputo,	
	El mantenimiento preventivo básico y limpieza de los equipos de cómputo, así como, la conectividad e instalaciones eléctricas, y reportar las incidencias al Responsable estatal de plazas y dar seguimiento a su solución.	
Enlace de Plaza comunitaria	La operación de la Plaza comunitaria en los aspectos de elaboración y desarrollo del plan de actividades, el registro de adultos en el SASA y actividades en SIBIPLAC,	\$4,500
	La gestión de aplicación de exámenes y el seguimiento de los usuarios.	

8. APOYOS A FIGURAS DE PAGO FIJO Y AVANCE				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Formadora/or especializada/o hispanohablante	Colaborar en las coordinaciones de zona en el proceso de formación, seguimiento, acompañamiento y apoyo académico de las/los educandos	\$4,400	Procesos definidos en el glosario.	
	Aplicación del ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas.	\$2,100	Cursos de formación impartidos	\$700 por cada curso de formación impartido de 16 hrs, 3 cursos al mes
Formadora/or especializada/o de educación indígena	Colaborar en las coordinaciones de zona en el proceso de formación y acompañamiento de los enlaces educativos y de los asesores de nivel intermedio y avanzado.	\$4,400	Procesos definidos en el glosario.	No podrá considerarse ningún apoyo de avance
	Seguimiento de las acciones de formación.	\$2,100	Cursos de formación impartidos	\$700 por cada curso de formación impartido, 3 cursos al mes

Organizadora/or de servicios educativos en Coordinación de zona	Organizar las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y registro de la misma en la Coordinación de zona	\$5,000	Proceso definido en el glosario	Mantener la programación mensual de las acciones de formación y acompañamiento pedagógico de zona, reporte RAF y seguimiento de las acciones de formación; y hay evidencias de las actividades realizadas.
Enlace educativo	Colaborar en la coordinación de zona en las actividades de los servicios educativos.	\$5,000 máximo mensuales	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado.	El apoyo de traslado podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
Enlace educativo bilingüe	Colaborar en las Coordinaciones de Zona de los IEEA o en la Delegación del INEA en el desarrollo educativo sujeto a su registro en el SASA.	\$5,000 máximo mensual.	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado.	El apoyo de traslado podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera respetando el techo presupuestal de este apoyo.
Elaboradora/or de materiales educativos MIB	Colaborar en el IEEA o en la Delegación del INEA en el desarrollo de materiales educativos y evaluaciones formativas y finales de los módulos	\$5,000 máximo mensual	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado.	Que en diez meses concluya la elaboración de todos los materiales de un módulo. Que en dos meses concluya las evaluaciones finales y formativas de un módulo.
Enlace operativo	Se le otorga el apoyo económico por colaborar en la ejecución y/o mantenimiento de los servicios necesarios para la operación de los Institutos o Delegaciones del INEA sujetos a su registro en el SASA.	\$4,000		También puede recibir el apoyo económico como si cubre los requisitos del caso.
Apoyo operativo	Se le otorga el apoyo económico por: <ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la ejecución y/o mantenimiento de los servicios necesarios para la operación de los IEEA o de las Delegaciones del INEA sujeto a su registro en el SASA. 	\$2,500		También puede recibir el apoyo económico como asesor/a educativo si cubre los requisitos del caso.
Tutora/or solidaria/o	Colaborar como tutor/a en apoyo a la oferta de formación a distancia de figuras solidarias e	\$5,000	Módulo tutorado concluido	Módulo tutorado concluido y que cuenta con las evidencias que emita el área central.

institucionales.				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR AVANCE POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Enlace de evaluación indígena	Mensual	\$1,500		
	Por examen.	\$800	Por cada examen.	Elaborado y validado por la DAS.
Enlace Regional	Colaborar en la coordinación de zona en la gestión y seguimiento de la operación de los servicios integrales en un área específica.	\$5,000 máximo mensuales	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado.	El apoyo de traslado, podrá ser diferenciado, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera respetando el techo presupuestal.
Enlace Regional Bilingüe		\$5,000 máximo mensual	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado.	El apoyo de traslado, podrá ser diferenciado, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera respetando el techo presupuestal de este apoyo.
Enlace de acreditación	Colaborar en la coordinación de zona en los procesos de inscripción, acreditación y certificación.	\$4,500 máximo mensuales	Gratificación por su participación en los procesos de inscripción, acreditación y certificación.	
Apoyos: de acreditación informático de servicios logístico	Colaborar en la coordinación de zona en los procesos definidos para cada caso, en el glosario, sujeto a su registro en el SASA.	\$2,800 máximo mensuales	Gratificación por su participación en los procesos definidos en el glosario según el tipo de figura.	

Con base en los conceptos de apoyo económico, así como de los tipos y montos establecidos en las tablas anteriores, las entidades federativas podrán determinar los apoyos económicos; siempre y cuando no rebasen los topes autorizados y cuenten con la autorización del INEA y de sus órganos de gobierno en caso de que los apoyos económicos por otorgar deriven de los recursos vía ramo 11 y 33, de conformidad con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016.

No se otorgarán apoyos económicos a personas que cobran por los servicios de asesoría educativa a jóvenes o adultos beneficiarios del INEA, en otra institución o en centros que cobran por dicho servicio. Tampoco se otorgarán apoyos económicos cuando la asesoría educativa derive de convenios en los que se establezca que el INEA no otorgará gratificación alguna.

Los resultados de acreditación y certificación derivados del examen diagnóstico no generarán ningún apoyo económico por avance, ya que éste es un medio para reconocer lo que los adultos saben antes de iniciar su proceso educativo; por lo tanto, en estos casos, el único concepto que se podrá otorgar como apoyo económico es el de incorporación, para lo cual se deberá atender lo indicado en los numerales 1.1 y 5.1 de este anexo.

Apoyos económicos a figuras de Plazas Comunitarias

Para las plazas de servicios integrales, la fuente para generar el apoyo económico será la información registrada en la base de datos del SIBIPLAC.

Se define un apoyo económico por periodo de transición a figuras solidarias de nuevo ingreso en las plazas institucionales y en colaboración.

Para las plazas de atención educativa que cuenten con conectividad Asymmetric Digital Subscriber Line (ADSL), los apoyos económicos para las figuras serán generados siempre y cuando: registren actividades en SIBIPLAC y cuenten con correo electrónico capturado en el SASA. Se exceptúan de registro en el SIBIPLAC,

a los Centros Federales de Readaptación Social (CEFRESOS) y los Centros de Reinserción Social (CERESOS).

Las Plazas Comunitarias que operan en los diferentes sistemas de seguridad pública (CEFRESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles tipo camión y tipo remolque contarán sólo con la figura de apoyo técnico; además las Plazas móviles deberán contar con una figura institucional que se desempeñe como un chofer con licencia tipo "B".

Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de atención educativa, en colaboración y en desarrollo.

PROMOTORA/OR DE PLAZA COMUNITARIA		
CONCEPTO	RANGO (Educandos)	MONTO
Las/los educandos consideradas/os en el rango de la siguiente columna deberán mostrar asistencia y avance	de 1 a 16	\$300
	de 17 a 37	\$600
	de 38 a 74	\$1,155
	de 75 a 111	\$1,733
	de 112 y más	\$2,425
Examen presentado impreso	de 1 a 9	\$105
	de 10 a 28	\$160
	de 29 a 46	\$253
	de 47 a 64	\$379
	de 65 y más	\$575
MÁXIMO A OTORGAR AL PROMOTOR/A		\$3,000

APOYO TÉCNICO		
CONCEPTO	RANGO (Educandos)	MONTO
Las/los educandos consideradas/os en el rango de la siguiente columna deben mostrar asistencia y avance.	de 1 a 30	\$400
	de 31 a 60	\$1,200
	de 61 a 90	\$1,600
	de 91 a 120	\$2,500
	de 121 y más	\$2,600
Examen presentado impreso	de 1 a 18	\$144
	de 19 a 36	\$200
	de 37 a 54	\$300
	de 55 y más	\$400
MÁXIMO A OTORGAR AL APOYO TÉCNICO		\$3,000

AVANCE PROMOTORA/OR, APOYO TÉCNICO Y ASESORA/OR EDUCATIVO	
CONCEPTO	MONTO
Incorporación al nivel intermedio o avanzado hasta que acredite, por examen final, el primer módulo. *	\$32
Módulo estudiado en papel con examen presentado en línea	\$8
Módulo estudiado con uso de TIC con examen presentado en línea	\$20
Módulo concluido de Alfabetización tecnológica	\$25
Usuario que concluye nivel (UCN)	\$120

* Sólo se otorga el apoyo económico a la/al promotora/or.

En las plazas comunitarias que carezcan de conectividad, se considerará el apoyo económico de exámenes impresos en lugar de exámenes en línea.

El Apoyo Técnico de las plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFERESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles tipo camión y tipo remolque, contarán con una aportación económica fija de \$4,000.

Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de servicios integrales

Características generales:

La aportación económica se genera a partir de la información registrada en la base de datos del Sistema Bitácora de plazas comunitarias (SIBIPLAC).

Se establecen conceptos generales de apoyos económicos organizados en grupos y diferenciados por figura solidaria.

Apoyo económico para el promotor/a de plaza de servicios integrales

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo A)

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o de libre acceso)
- MEVyT impreso
- Módulos de Alfabetización Tecnológica
- Incorporación de educando

Se establece un grupo de conceptos con tope (Grupo B)

- Exámenes en línea
- Exámenes impresos
- Incorporación de asesores/as
- Formación de figuras
- Cursos o talleres
- Uso de la mediateca

Se establece la posibilidad de liberar dos indicadores del grupo B. Si y sólo si se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo A.

- Exámenes en línea
- Exámenes impresos
- Educandos registradas/os en el SASA que en la plaza comunitaria estén cursando el MEVyT con apoyo de la computadora; sea en línea, virtual o de libre acceso y que acumulen 8 o más horas de estudio en máquina al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registradas/os en el SASA, que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría educativa en la plaza comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registradas/os en el SASA que cursen un módulo del eje de Alfabetización tecnológica en la Plaza comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos incorporadas/os y registrados por el/la enlace de plaza en el SASA y dado de alta en SIBIPLAC.
- Asesora/or incorporada/o y registrada/o por el enlace de plaza en el SASA y dado de alta en SIBIPLAC, con al menos un estudiante vinculado.
- Eventos de formación para figuras solidarias e institucionales realizados en la plaza comunitaria, con apoyo del enlace de plaza, de la coordinación de zona u Oficinas estatales; registrados en el SIBIPLAC con una asistencia mínima de 10 personas que cumplan con 5 o más horas del evento de formación.

- Cursos, talleres, conferencias o actividades socioculturales celebrados en la plaza comunitaria y autorizados por el enlace de plaza y registrados en SIBIPLAC con una asistencia mínima de 10 usuarios y que cumplan con 2 o más horas del evento.
- Usuaris/os y adultos que asisten a la plaza comunitaria, registrados en SIBIPLAC que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 o más horas de estudio al mes.

Actividad		Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *	
GRUPO A	1	MEVyT con apoyo de la computadora (En línea, virtual o de libre acceso)	\$40	--	20
	2	MEVyT Impreso	\$20	--	15
	3	Módulos de alfabetización tecnológica	\$21	--	10
	4	Incorporación de jóvenes o personas adultas	\$30		30
GRUPO B	5	Exámenes en línea	\$12	100**	
	6	Examen impreso	\$8	30**	
	7	Incorporación de asesoras/es (con al menos un educando vinculado en el SASA)	\$120	2	
	8	Formación de figuras solidarias e institucionales	\$120	2	
	9	Cursos/Talleres/Conferencias/Actividades socioculturales	\$70	3	
	10	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar los conceptos 5 y 6 ** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo A					

Apoyo económico para el Apoyo Técnico de plaza de servicios integrales.

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo C).

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o de libre acceso).
- Módulos de Alfabetización Tecnológica.

Se establecen un grupo de conceptos con tope (Grupo D)

- Exámenes en línea.
- Curso de computación.
- Uso de la mediateca.

Se establece la posibilidad de liberar un indicador del grupo D. Si y sólo si se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo C.

- Exámenes en línea.
- Educandos registradas/os en el SASA que estén cursando el MEVyT en la plaza comunitaria con apoyo de la computadora; sea en línea, virtual o de libre acceso y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes en máquina registrada en SIBIPLAC.
- Educandos registradas/os en el SASA que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría educativa en la plaza comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.

- Cursos de computación proporcionados en la plaza comunitaria a grupos de usuarios/os de 8 personas o más, registrados en SIBIPLAC, validados por el Enlace de la plaza y la coordinación de zona y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes. Un usuario no puede repetir el mismo curso en los meses subsecuentes.
- Usuarios/os y personas adultas que asisten a la plaza comunitaria, registradas/os en SIBIPLAC y que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 o más horas de estudio al mes.

Actividad			Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *
GRUPO C	1	MEVyT Con apoyo de la computadora (En línea, virtual o de libre acceso)	\$40	--	20
	2	Módulos de alfabetización tecnológica	\$60	--	10
GRUPO D	3	Exámenes en línea	\$18	100**	
	4	Cursos de computación	\$275	4	
	5	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar el concepto					
** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo C					

Periodo de transición

Para el apoyo económico a las figuras solidarias de plazas comunitarias, se establecen criterios escalonados durante los tres primeros meses, en los siguientes casos:

- Plaza de nueva incorporación aplica a las dos figuras.
- Reubicación de plaza comunitaria aplica a las dos figuras.
- Figura de nuevo ingreso; aplica de manera individual.

Mes	Apoyo económico a otorgar	
	Apoyo económico fijo + logros	
Primer	\$1,500.00	De acuerdo con los criterios descritos en este documento
Segundo	\$1,000.00	
Tercer	\$500.00	

La tabla anterior se aplica en las siguientes situaciones y únicamente se otorgará el apoyo por un solo concepto:

- Considera el momento en que la plaza de atención educativa cambia a plaza comunitaria de servicios integrales en el SATIC (Sistema Automatizado de Tecnologías de Información y Comunicación).
- En el caso de que presente un cambio de domicilio.
- En el caso de la incorporación de una nueva figura.
- En el caso de que una figura se encuentre activa y se reubique a otra plaza.

Apoyos en especie y formativos a figuras solidarias e institucionales

Los apoyos a las figuras solidarias se centran, por una parte, en las acciones de formación que requieran para el desarrollo de su función y su crecimiento profesional integral; y por otra, en la dotación de los materiales, apoyos y equipos de trabajo, tanto educativos como operativos, así como los viáticos y pasajes cuando son requeridos para el desempeño de sus funciones.

Respecto a las acciones de formación, las figuras institucionales deben recibir inducción y formación inicial, si son de nuevo ingreso, con objeto de contar con los elementos, técnicos y operativos, mínimos necesarios para poder realizar las funciones específicas asignadas. Posteriormente, participará en las acciones de formación continua necesarias para mejorar el desempeño de dicha función.

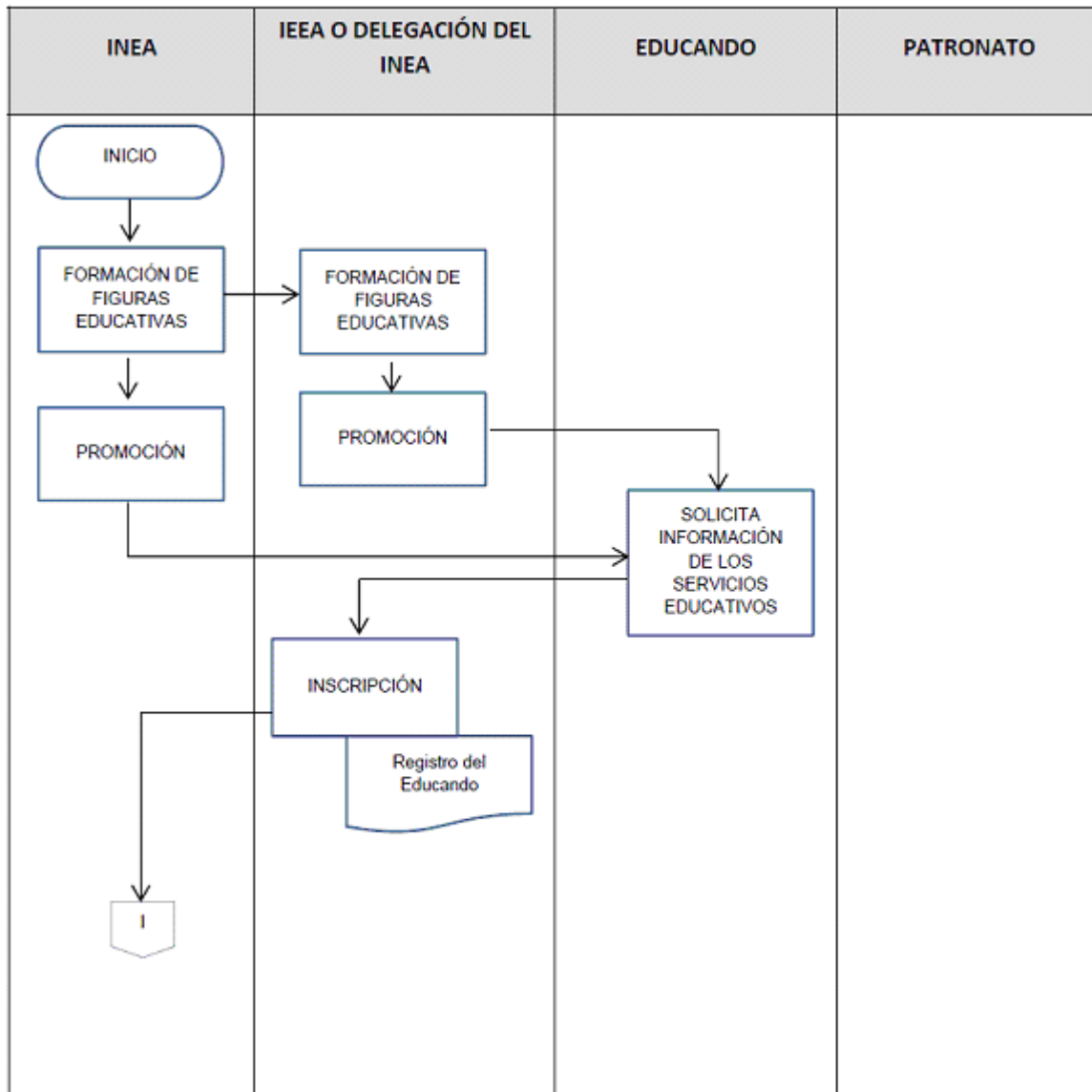
A las figuras educativas (asesores, enlaces educativos y formadores) que participen en el Proyecto de Cultura Digital se les dotará de los módulos del Eje de Alfabetización Tecnológica que les corresponda.

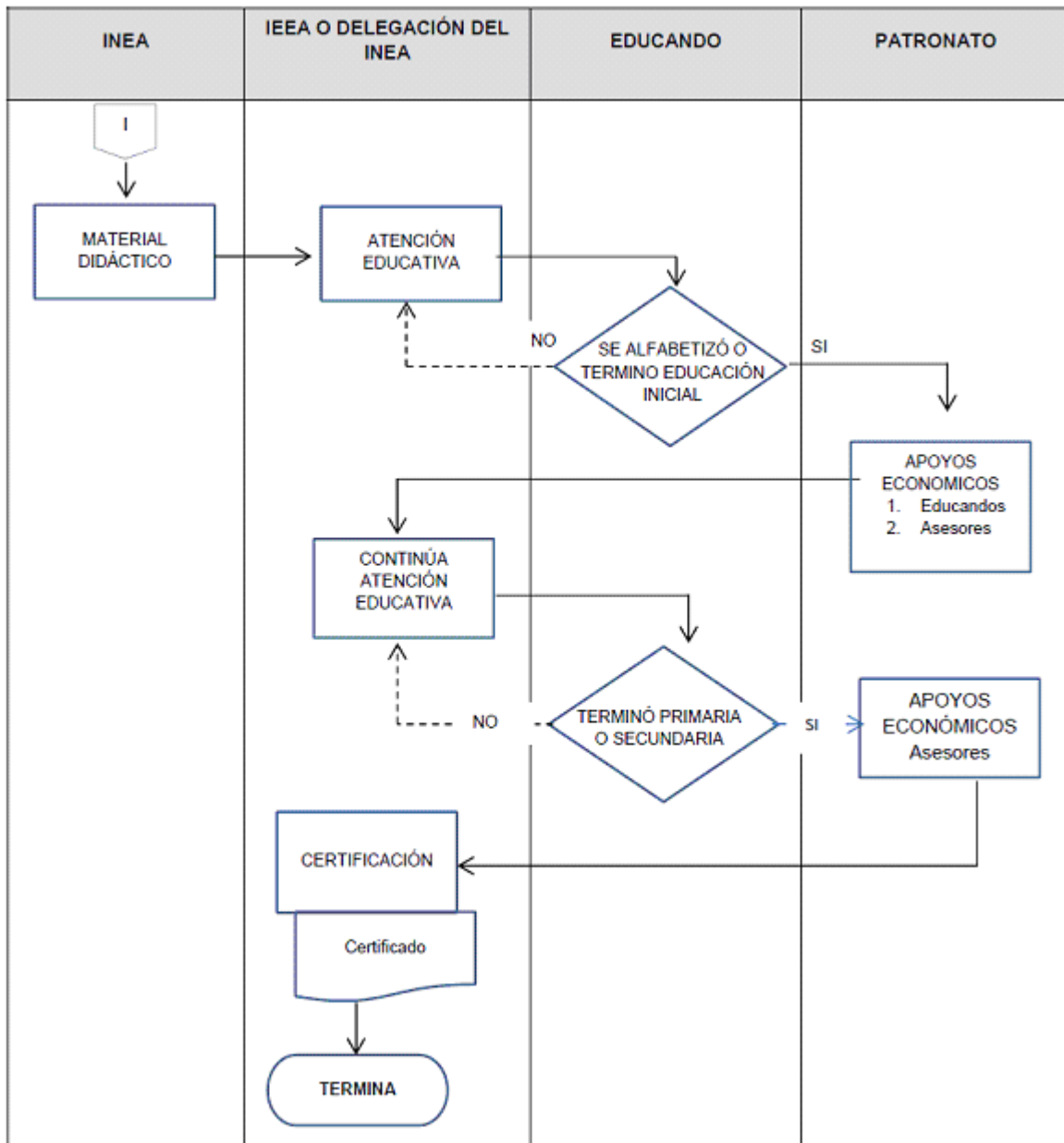
Los IEEA y las Delegaciones del INEA son los responsables de garantizar la formación permanente de las figuras institucionales en sus diferentes fases (inducción, inicial y continua), diseñando las estrategias más

adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además podrán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, para lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada figura institucional ha participado.

Para el caso de que las figuras solidarias participen en reuniones regionales, se podrán cubrir los gastos para estas reuniones, consistentes en: pasajes y/o alojamiento, según sea el caso, de conformidad la disponibilidad presupuestaria y autorizada para tales efectos; o bien a través de instancias no gubernamentales cuando proceda.

ANEXO 5
DIAGRAMA DE FLUJO





ACUERDO número 19/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el Ejercicio Ffiscal 2016.

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 32, 33, fracción XV y 42 de la Ley General de Educación; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1, fracciones I y II, 13, fracción XI y último párrafo, 37, fracciones II y IV, 57, primero y tercer párrafos, fracción X, 58 y 59 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 39 y Anexos 13, 14, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 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 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 2016 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 25;

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

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

ACUERDO NÚMERO 19/12/15 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2016, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

México, Distrito Federal, a 22 de diciembre de 2015.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.5. 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

4.2.4. Recursos no devengados

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1. Carta Compromiso Única

Anexo 2. Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los Programas y de Lineamientos Internos de Coordinación

Anexo 3. Carta Compromiso Escolar

Anexo 4. Criterios para la Elaboración de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica

Anexo 5. Funcionamiento del Comité Técnico Local de Educación Básica

Anexo 6. Diagrama de flujo

Anexo 7. Formato: Informe Trimestral Físico-Financiero

Anexo 8. Padrón de escuelas públicas participantes en el PNCE

GLOSARIO

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

Acoso Escolar.- Es un comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien en grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros, en escuelas de educación básica, con el propósito de intimidarlo/a o controlarlo/a, mediante contacto físico o manipulación psicológica. Se produce dentro de las instalaciones de los centros educativos y en el horario escolar.

Para que se considere acoso escolar, debe presentar las siguientes características:

- **Abuso de poder:** Se refiere a los comportamientos reiterados de: agresión física, intimidación, amenazas, por parte de una alumna o alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos para humillar, transgredir emocionalmente, con el propósito de someter a otro/a u a otros/as en condiciones de inferioridad.
- **Repetición y sistematicidad:** Es la actitud que persiste con el propósito de vulnerar la condición física y emocional que puede involucrar a una alumna o un alumno, o bien en grupo de alumnas o alumnos, al violar las pautas de conducta y valores sociales establecidos dentro de la escuela.

Algunos comportamientos pueden ocurrir por única vez y alterar la convivencia escolar sana y pacífica, a las que se les llama conductas de riesgo, como los comportamientos desafiantes u hostiles que provocan la ruptura de organización de las actividades individuales y grupales dentro y fuera del salón de clases afectando las relaciones interpersonales y el desarrollo sano de las y los alumnos/as.

Se consideran tres tipos de acoso:

- Acoso verbal. Consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o entre los alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones.
- Acoso social. Consiste en lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público.
- Acoso físico. La acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos.

AEL.- Autoridad Educativa Local; para efectos de las presentes Reglas de Operación también se incluye a la AFSEDF.

AFSEDF.- Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Alumnas/os.- Niñas, niños y adolescentes que asisten a la educación formal en los niveles de preescolar, primaria y secundaria, que participan en los procesos de enseñanza y aprendizaje. También se utiliza como sinónimo: estudiantes.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia Técnica del Programa.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que la Autoridad Educativa Federal brinda a la AEL y ésta a su vez al personal docente, directivo y de supervisión escolar para el fortalecimiento de la autonomía de la gestión escolar.

Carta Compromiso Escolar.- Documento mediante el cual la escuela expresa su voluntad de participar en el Programa Nacional de Convivencia Escolar, a la AEL, así como el compromiso de realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

CCT.- Clave del Centro de Trabajo asignado por la SEP a cada escuela.

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

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

Consejo Escolar de Participación Social.- Órgano colegiado constituido en cada escuela pública de educación básica, integrado por madres y padres de familia, así como representantes de sus asociaciones, personal docente y representantes de su organización sindical quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de las y los trabajadoras/es, personal directivo de la escuela, exalumnas/os, así como con los demás personas de la comunidad interesadas en el desarrollo de la propia escuela, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Educación y con apego a lo dispuesto en el Acuerdo número 716 por el que se establecen los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2014.

Convenio Marco de Coordinación.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal acuerda con las AEL, entre otros aspectos, la operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar, la transferencia de recursos y los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Convivencia escolar.- Es la interacción social que se produce al interior de los centros escolares de educación básica entre los integrantes de la comunidad escolar.

Coordinadora/or Estatal del Programa.- Es la persona designada formalmente por la AEL, que coordina los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y control interno; funge como enlace entre la SEB y la AEL.

CTLEB.- Comité Técnico Local de Educación Básica.

Desarrollo de la convivencia escolar sana y pacífica.- Es un proceso a través del cual se fortalecen las habilidades socio-emocionales de las y los alumnas/os de una escuela de educación básica, que les permiten establecer relaciones interpersonales armónicas, pacíficas, inclusivas, de respeto mutuo, participación, esfuerzo, solidaridad, reconocimiento, manejo adecuado de los conflictos, donde se valoran y aceptan las diferencias y se logra el establecimiento de acuerdos.

DGDGIE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, así como los servicios de educación inicial, indígena, multigrado, migrante, especial y telesecundaria.

ELDEB.- Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

Entidades Federativas.- Los 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Escuela pública de educación básica.- Centro educativo público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con CCT. Considera escuelas que prestan el servicio regular así como los Servicios de Educación Comunitaria.

Evaluación Interna Local.- Análisis sistemático y objetivo de los programas federales que tiene como finalidad determinar su pertinencia y analizar el logro de sus objetivos y metas, para identificar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Evaluación Externa del PNCE.- Instrumentación del proceso de la evaluación al PNCE de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Evaluación Interna.- Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño del programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico.

Habilidades socio-emocionales.- Conjunto de conductas y destrezas fundamentales en el desarrollo de las y los alumnas/os, que les permiten conocerse mejor, apreciar, expresar y regular sus emociones, lo que favorece la forma de interactuar y relacionarse de modo efectivo y satisfactorio con otros estudiantes y con las personas que convive, entender la forma en que se expresan, lo que contribuye a guiar su propio comportamiento.

Inclusión escolar.- Se refiere al proceso a través del cual la institución escolar, identifica y da respuesta a las diversas necesidades de todas/os sus alumnas/os, a través de la participación en los aprendizajes, la cultura y la comunidad. Involucra cambios, modificaciones y adecuaciones en los contenidos curriculares, estructuras físicas de la escuela y estrategias pedagógicas que favorezcan el pleno acceso y permanencia a la educación.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos Internos de Coordinación.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal transfiere los recursos del Programa Nacional de Convivencia Escolar a la AFSEDF y establece, entre otros aspectos, la operación de dicho Programa, la transferencia de recursos, los derechos y obligaciones a su cargo, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Normalidad Mínima de Operación Escolar.- Rasgos básicos que se deben asegurar en las escuelas:

- a) Todas las escuelas deben brindar el servicio educativo todos los días establecidos en el calendario escolar, para ello las autoridades educativas locales y municipales deberán asegurar que las escuelas cuenten con el personal completo de la estructura ocupacional correspondiente, desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar y evitar que se tenga personal por arriba de la estructura autorizada;
- b) Todos los grupos deben disponer de maestras/os la totalidad de los días del ciclo escolar, por lo que las autoridades educativas locales y municipales deberán garantizar que la sustitución de personal que se requiera en la escuela, dentro del ciclo escolar, se realice en tiempo y forma;

- c) Todas/os las/os maestras/os deben iniciar puntualmente sus actividades;
- d) Todas/os las/os alumnas/os deben asistir puntualmente a todas las clases;
- e) Todos los materiales para el estudio deben estar a disposición de cada uno de las/os estudiantes y se usarán sistemáticamente;
- f) Todo el tiempo escolar debe ocuparse fundamentalmente en actividades de aprendizaje;
- g) Las actividades que propone el/la docente deben lograr que las y los alumnas/os estén involucrados en el trabajo de clase;
- h) Todas/os las/os alumnas/os deben consolidar, conforme a su ritmo de aprendizaje, su dominio de la lectura, la escritura y las matemáticas, de acuerdo con su grado educativo.

Las demás que defina la AEL en función de la mejora de la calidad y equidad educativa.

PEF 2016.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

Personal Educativo.- Actores educativos que pueden recibir asesoría y acompañamiento, orientados a fortalecer sus competencias profesionales para una mejor operación y desarrollo del Programa Nacional de Convivencia Escolar. Entre ellos están el personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, el personal docente, personal con funciones de asesoría técnica pedagógica y el personal técnico docente (Ley General del Servicio Profesional Docente, 2013).

Plan Anual de Trabajo.- Documento elaborado por la AEL y la ELDEB en donde se establecen las acciones que se implementarán durante el Ciclo Escolar 2016-2017 en la Entidad Federativa, especificando los recursos presupuestales otorgados atendiendo a los tipos de apoyo del PNCE para el ejercicio fiscal 2016.

PNCE.- Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2016.

PNPSVyD.- Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Polígonos.- Unidades de focalización definidas por la Secretaría de Gobernación asociadas a factores de riesgo de violencia y delincuencia.

RO.- Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación del PNCE.

Ruta de Mejora Escolar o equivalente.- Es un sistema de gestión que permite a las escuelas ordenar y sistematizar sus decisiones respecto del mejoramiento del servicio y focalizar los esfuerzos de la AEL. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

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

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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 Gubernamentales.

Sistema Básico de Mejora Educativa.- Estrategia de la SEB que enfatiza en:

- a) Cuatro prioridades educativas: Mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; Normalidad Mínima de Operación Escolar; Disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar.
- b) Cuatro condiciones generales: Fortalecimiento de la participación social; Fortalecimiento de la Supervisión Escolar; Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y de Zona; Descarga Administrativa.

SPEPE.- Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

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

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

1. INTRODUCCIÓN

El PNCE es una iniciativa que emprende el Gobierno Federal a través de la SEP, en el marco de la Política Nacional para una Escuela Libre de Acoso Escolar, que fomenta el fortalecimiento de la educación básica.

El PNCE orienta sus esfuerzos para dar cumplimiento con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 3o. Constitucional, en el que se establece que, el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), en su Meta Nacional 3. “Un México con Educación de Calidad”, Objetivo 3.2. “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.2 “Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad”, señala entre otras líneas de acción las siguientes:

- “Promover que en las escuelas de todo el país existan ambientes seguros para el estudio.
- Fomentar un ambiente de sana convivencia e inculcar la prevención de situaciones de acoso escolar.”

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE), en su capítulo III. “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción”, Objetivo 1. “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población”; Estrategias 1.2. “Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes” y 1.7. “Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral” establecen entre sus líneas de acción, respectivamente, impulsar ajustes al marco normativo para establecer con claridad derechos y deberes que faciliten un ambiente escolar de trabajo, disciplina, responsabilidad, cooperación y concordia, así como impulsar la coordinación de escuelas y familias para construir una convivencia respetuosa de los derechos humanos y la perspectiva de género.

El PNCE se enmarca en lo dispuesto en el artículo 8o., primer párrafo y fracción III de la Ley General de Educación, que señala que el criterio que orientará a la educación que el Estado y sus organismos descentralizados impartan –así como toda la educación preescolar, la primaria, la secundaria, media superior, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica que los particulares impartan- se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia y sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia especialmente la que se ejerce contra las mujeres y niños, debiendo implementar políticas públicas de Estado orientadas a la transversalidad de criterios en los tres órdenes de gobierno. Asimismo, contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuanto por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos.

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

Desde el ciclo escolar 2013–2014, la SEB ha impulsado el Sistema Básico de Mejora Educativa, que contempla la atención de cuatro prioridades educativas: mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; normalidad mínima de operación escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar.

En este contexto, el PNCE es un instrumento para la mejora de la calidad del servicio educativo al poner énfasis en la acción formativa y por ende preventiva de situaciones de acoso escolar, orientado al logro de una convivencia escolar sana y pacífica a través del desarrollo de habilidades socio-emocionales, con la asesoría a personal educativo, el apoyo de materiales educativos, la participación de las familias y la acción coordinada con la AEL.

La convivencia escolar sana y pacífica es una prioridad educativa y es un aprendizaje. Es una prioridad en tanto se reconoce como un factor básico que incide directamente en los logros de aprendizaje del estudiantado. Es un aprendizaje porque a convivir se aprende y se enseña. La educación básica es el espacio para que las y los estudiantes aprendan a participar, ser responsables, a escuchar y ser escuchadas/os, a generar acuerdos por medio de la comunicación asertiva, el respeto a la diversidad, la autorregulación de sus emociones y la solución pacífica de conflictos.

Para alcanzar sus propósitos, en las presentes RO, se impulsa la participación informada y proactiva de las familias. Las escuelas beneficiadas y las AEL podrán establecer espacios para la participación de las madres, padres de familia y tutoras/es en talleres para promover el desarrollo de la convivencia escolar sana y pacífica, utilizando los materiales educativos desarrollados por la SEP para tal propósito.

El PNCE a través de las AEL, brindará a las escuelas la asesoría y el acompañamiento que requieran para lograr el desarrollo de una convivencia escolar sana y pacífica y contribuir a erradicar el acoso escolar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el PNCE objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar sana y pacífica que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar en Escuelas Públicas de Educación Básica propiciando condiciones para mejorar el aprovechamiento escolar.

2.2. Específicos

- Promover la intervención pedagógica en las Escuelas Públicas de Educación Básica, de carácter formativo y preventivo con apoyo de materiales educativos, orientada a que las/os alumnas/os reconozcan su propia valía; aprendan a respetarse a sí mismas/os y a las demás personas; a expresar y regular sus emociones; a establecer acuerdos y reglas, así como a manejar y resolver conflictos de manera asertiva.
- Favorecer el desarrollo de capacidades técnicas del personal educativo para propiciar la mejora de la convivencia escolar sana y pacífica en sus planteles con apoyo de materiales educativos.
- Impulsar la participación informada y proactiva de las familias de las/os alumnas/os de Escuelas Públicas de Educación Básica, a favor de la convivencia escolar sana y pacífica.
- Coadyuvar a la prevención de situaciones de acoso escolar.
- Fortalecer el Sistema Básico de Mejora Educativa en las escuelas beneficiadas en el PNCE.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PNCE es de cobertura nacional, podrán participar las Escuelas Públicas de Educación Básica de las Entidades Federativas. La AEL manifestará su voluntad de participar en el PNCE a través de la entrega de la Carta Compromiso Única y la firma del Convenio Marco de Coordinación y en el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 1 y 2).

3.2. Población objetivo

Escuelas Públicas de Educación Primaria, que preferentemente se ubiquen en las demarcaciones y polígonos del PNPSVyD.

En caso de existir disponibilidad presupuestaria, el PNCE se podrá extender a escuelas públicas de educación primaria ubicadas en otras demarcaciones, que hayan manifestado, mediante una Carta Compromiso Escolar dirigida a la AEL, su interés y compromiso por participar en el Programa.

3.3. Beneficiarios/as

Son las Entidades Federativas que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas públicas de educación primaria.

3.3.1. Requisitos

Las AEL cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) Presentar, a más tardar el 12 de febrero de 2016, la Carta Compromiso Única (Anexo 1 de las presentes RO) donde expresen su voluntad e interés por participar en el PNCE, suscrita por la/el Titular de la AEL, dirigida a la/al Titular de la SEP, con atención a la/al Titular de la SEB
- b) Formalizar a más tardar el 31 de marzo de 2016, el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2).
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del PNCE. La AEL es responsable que dicha cuenta se apegue a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG y comunicar formalmente a la DGDGIE los datos de la cuenta bancaria antes mencionada, a más tardar el 15 de abril de 2016.
- d) Desarrollar el Plan Anual de Trabajo para la implementación y operación del PNCE en la Entidad Federativa, mismo que deberá formar parte de la ELDEB, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 4 de las presentes RO, y enviarlo a la DGDGIE a más tardar el 15 de febrero de 2016.
- e) Designar a una/un Coordinadora/or Local para la operación del PNCE y vigilar que cumpla, en tiempo y forma, con las funciones establecidas en las RO.

Las Escuelas Primarias Públicas participantes en el PNCE deberán:

- a) Expresar en escrito libre una Carta Compromiso Escolar (Anexo 3) dirigida a la AEL, su interés y compromiso de participar en el PNCE. La Carta Compromiso Escolar será la que determine la escuela. La carta, en formato impreso o electrónico, quedará en resguardo de la AEL.

3.3.2. Procedimiento de selección

Con apego a las presentes RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las AEL seleccionarán las escuelas beneficiadas en el PNCE, considerando lo siguiente:

- a) Las Escuelas Públicas de Educación Primaria, dando prioridad a las que se ubican en las demarcaciones y polígonos del PNPSVyD.
- b) La disponibilidad presupuestaria de recursos del PNCE.
- c) Que no se encuentren atendidas por otros programas con acciones relacionadas al desarrollo de la convivencia escolar sana y pacífica.

El procedimiento de selección tiene las siguientes etapas:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Etapa I. Identificación de Escuelas	Identificación e invitación de escuelas que cumplan con lo establecido en el numeral 3.2. de las presentes RO. Durante el mes de mayo de 2016.	AEL.
Etapa II. Solicitud de Incorporación.	Envío a la AEL, de la Carta Compromiso Escolar, manifestando su interés y compromiso de participar en el PNCE durante el ejercicio fiscal 2016. El proceso se llevará a cabo en el mes de junio de 2016.	Escuelas Públicas de Educación primaria.
Etapa III. Padrón de Escuelas Públicas beneficiadas.	Integración del Padrón de Escuelas Públicas beneficiadas en el PNCE. A más tardar el último día hábil del mes de junio de 2016.	AEL.
Etapa IV. Asesoría.	Asesoría a las Escuelas seleccionadas para el desarrollo del PNCE a más tardar el último día hábil del mes de octubre de 2016.	

El PNCE 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 Diario Oficial de la Federación 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 del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

A través del PNCE se destinarán a las AEL los siguientes apoyos:

- a) Materiales Educativos
- b) Financieros
- c) Asistencia técnica

Los materiales educativos se conforman con libros para cada uno de las y los alumnos, del personal docente de las escuelas participantes, así como manuales de trabajo para las madres, los padres y/o tutoras/es y paquetes de materiales para el personal directivo y de supervisión escolar.

Los recursos serán ministrados a las Tesorerías Estatales y/o equivalentes, mismas que deberán transferirlos a la cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva del PNCE en un plazo no mayor a diez días hábiles, posterior a la ministración por parte de la Federación, a través de la DGDGIE.

Los productos bancarios que se generen de los recursos transferidos, antes del 31 de diciembre de 2016, deberán ser utilizados en la implementación del PNCE, previa autorización por oficio de la DGDGIE.

Los recursos para la operación e implementación del PNCE, corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016, transfiriendo el 97% a las Entidades Federativas y el 3% para gastos de operación central.

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y al Distrito Federal, para la implementación del PNCE, son considerados subsidios, debiendo 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. Éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Las transferencias se adecuarán a lo dispuesto en el Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF a los Lineamientos Internos de Coordinación así como a la suficiencia presupuestal.

Los recursos del PNCE transferidos a las AEL, se distribuirán de la siguiente manera:

Dirigido a:	Tipo de Apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
AEL	En especie: Producción y distribución de los materiales educativos a favor del desarrollo de la convivencia escolar sana y pacífica para alumnas/os, personal docente, directivo y familias, así como para las acciones de difusión que promuevan el desarrollo de la convivencia escolar sana y pacífica en las Escuelas Primarias Públicas que participan en el PNCE	53% del recurso del PNCE	Durante el ejercicio fiscal 2016
AEL	Apoyo financiero destinado a la implementación; capacitación, asesoría y acompañamiento del personal directivo y docente, madres, padres y tutoras/es de las escuelas participantes; así como al seguimiento, evaluación interna local y rendición de cuentas del PNCE.	43% del recurso del PNCE	Durante el ejercicio fiscal 2016
AEL	Gastos de Operación Local	4%	Única vez, durante el ejercicio fiscal 2016.

El apoyo financiero se otorgará con base en la disponibilidad presupuestaria del PNCE, a cada Entidad Federativa considerando el número de escuelas que participan en el PNCE.

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

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

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

Durante la operación del PNCE, quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y 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, y modificado mediante Decreto publicado en dicho 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 2016.

Las instancias ejecutoras del PNCE están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

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 y de las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el PNCE:

Recibir los apoyos conforme a lo establecido en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes 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) Implementar el Sistema Básico de Mejora Educativa en las Escuelas de Educación Básica participantes en el Programa, así como dar asistencia técnica en relación con el PNCE.
- b) Enviar la Carta Compromiso Única a la SEP, donde expresen su interés y compromiso de participar en el PNCE.
- c) Formalizar el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.
- d) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del PNCE en apego al artículo 69 de la LGCG.
- e) Remitir a la DGDGIE el Plan Anual de Trabajo para la implementación y desarrollo del PNCE, misma que deberá formar parte de la ELDEB.
- f) Designar al Coordinador/a Local del PNCE y notificarlo vía oficio a la DGDGIE, a más tardar el 29 de enero de 2016.
- g) Atender las recomendaciones de la DGDGIE en torno al desempeño y cumplimiento de las responsabilidades inherentes al Coordinador/a Local del PNCE.
- h) Remitir a la DGDGIE en la primera semana de agosto de 2016, el Padrón de las Escuelas Públicas beneficiadas por el PNCE, en el ciclo escolar 2016-2017.
- i) Enviar a la DGDGIE el recibo institucional, en un plazo que no exceda los diez días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de los recursos transferidos para la operación del PNCE.
- j) Asegurar y monitorear la operación regular de las escuelas incorporadas al PNCE, en apego a las presentes RO. Así como dar seguimiento al uso de los materiales educativos a favor del desarrollo de la convivencia escolar sana y pacífica.
- k) Asesorar a las escuelas beneficiadas para la implementación del PNCE.
- l) Generar los mecanismos necesarios para que las escuelas beneficiadas por el PNCE hagan de conocimiento a la comunidad escolar y a la supervisión, su Ruta de Mejora Escolar, los apoyos recibidos y los resultados obtenidos, en los términos establecidos por el Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2014.
- m) Entregar los apoyos a las escuelas beneficiadas, a más tardar el 31 de agosto de 2016.
- n) Aplicar los recursos del PNCE de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- o) Entregar los informes trimestrales de operación del PNCE (físicos y financieros) conforme al formato establecido por la DGDGIE (Anexo 7 de las presentes RO), durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes.
- p) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal.

- q) Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del PNCE, mismos que podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.
- r) Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento del PNCE.
- s) Colaborar con las evaluaciones internas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de mejora en la calidad de los aprendizajes.
- t) Suspender los apoyos proporcionados a aquella escuela que llegue a incumplir con las presentes RO, con el Convenio Marco de Coordinación, para el caso de los Estados y con los Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF, o que incurra en alguna irregularidad en el manejo de los recursos del PNCE.
- u) Asegurar que la Coordinación del PNCE cuente con el personal suficiente y condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

Obligaciones de las Escuelas participantes en el PNCE:

- a) Asegurar que la propuesta formativa del PNCE se trabaje entre personal docente y estudiantes.
- b) Promover la capacitación de personal directivo, docente, madres, padres de familia y tutoras/es, para el logro de una convivencia escolar sana y pacífica.
- c) Colaborar en las evaluaciones, seguimiento y monitoreo sobre la operación del PNCE que la DGDGIE y la AEL realicen.

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

La SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los apoyos a las Entidades Federativas participantes, de acuerdo a los reportes de la DGDGIE, cuando la operación del PNCE no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO, se incumpla con la entrega, en tiempo y forma, de los requisitos de participación, cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO.	Suspensión de las ministraciones de recursos presupuestarios en el ejercicio vigente.
b) La falta de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de subsidios conforme a los fines del Programa.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquellas que se deriven de los organismos de control y auditoría.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los recursos del PNCE serán ejecutados por la SEB a través de la DGDGIE y la AEL.

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

Las AEL serán las responsables de la entrega de los apoyos a las escuelas, mismas que vigilarán y verificarán el uso de los mismos en los fines establecidos, así como el resguardo y conservación de la documentación comprobatoria correspondiente.

Instancia Ejecutora	Funciones
SEB	<ul style="list-style-type: none"> a) Suscribir el Convenio Marco de Coordinación con los Estados y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2). b) Determinar la suspensión o cancelación de los apoyos otorgados a las Entidades Federativas con base a lo establecido en las presentes RO.
DGDGIE	<ul style="list-style-type: none"> a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio Marco de Coordinación con los Estados y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación. b) Informar a la SEB los casos de incumplimiento para determinar la suspensión o cancelación de los apoyos a las Entidades Federativas. c) Planear a nivel nacional la implementación del PNCE, con base en las presentes RO. d) Supervisar, evaluar y dar seguimiento a la operación del PNCE. e) Transferir los recursos para el desarrollo del PNCE a cada Entidad Federativa. f) Revisar, emitir comentarios y autorizar mediante oficio el Plan Anual de Trabajo para la implementación y desarrollo del PNCE de las AEL, a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción. g) En su caso, proporcionar la orientación pertinente para la operación del PNCE en las escuelas. h) Integrar el Padrón de Escuelas Primarias Públicas que participan en el PNCE en el ciclo escolar 2016-2017 y publicarlo en la página http://basica.sep.gob.mx/ conforme a la información reportada en el SIIP-G. i) Otorgar asistencia técnica y apoyo pedagógico a las AEL para la implementación del PNCE. j) Integrar, analizar y emitir los comentarios a las AEL sobre los informes físicos y financieros. k) Remitir a las AEL los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PNCE para su atención y resolución. l) Vigilar y asegurar la adecuada operación del PNCE en las Entidades Federativas. m) Emitir las recomendaciones en torno al desempeño y cumplimiento de las responsabilidades inherentes al Coordinador/a Local del PNCE.
AEL	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar y remitir a la DGDGIE el Plan Anual de Trabajo para la implementación y desarrollo del PNCE. b) Designar al Coordinador/a Local del PNCE. c) Contar con un Padrón de las Escuelas Públicas beneficiarias por el PNCE durante el ciclo escolar 2016-2017 y proporcionarla a la DGDGIE en la primera semana de agosto de 2016. d) Brindar asesoría y acompañamiento al personal educativo para fortalecer sus competencias para el desarrollo de la convivencia escolar sana y pacífica. e) Facilitar que la operación del PNCE se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes RO. f) Establecer y hacer públicos los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los apoyos otorgados a cada Escuela Pública de Educación Básica participante en el PNCE. g) Hacer cumplir los objetivos, implementar y fomentar la mejora constante del PNCE.

	<ul style="list-style-type: none"> h) Fomentar ambientes escolares propicios para el aprendizaje en un contexto de igualdad de género, derechos humanos, equidad e inclusión. i) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna y transparente de los recursos económicos del PNCE, en apego a la normativa aplicable, así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria. j) Elaborar y enviar a la DGDGIE los informes trimestrales de operación del PNCE (físicos y financieros) conforme al Anexo 7 de las presentes RO, en el transcurso de 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Proporcionar la información que solicite la DGDGIE acerca de la operación del PNCE en la Entidad Federativa. k) Dar seguimiento, evaluar y rendir cuentas a la SEB/DGDGIE sobre el desarrollo del PNCE. l) Apoyar a la DGDGIE en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PNCE. m) Reintegrar al erario federal, los recursos que en su caso correspondan. n) Atender las recomendaciones de la DGDGIE en torno al desempeño y cumplimiento de las responsabilidades inherentes al Coordinador/a Local del PNCE.
Escuelas Primarias Públicas participantes en el PNCE	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes RO. b) Participar en la asistencia técnica que brinde la AEL para la implementación del PNCE. c) Colaborar en el seguimiento y las evaluaciones internas y externas que se realicen en el marco del PNCE, así como proporcionar la información que las Autoridades Educativas Federales y Locales les soliciten sobre la operación del PNCE. d) Resguardar por un periodo de 5 años la documentación comprobatoria de su participación en el PNCE.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEB a través de la DGDGIE será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y cualquier aspecto operativo previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

3.7. Coordinación Institucional

La DGDGIE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PNCE y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso (Anexo 6 Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
1. Notificar la disponibilidad de recursos del PNCE	Informar mediante oficio a las AEL de la disponibilidad de los recursos presupuestarios del PNCE.	DGDGIE
2. Establecer las metas de cobertura del PNCE	Acordar y establecer las metas de cobertura para el PNCE en el ciclo escolar 2016-2017.	DGDGIE/AEL
3. Entregar Carta Compromiso Única (Anexo 1)	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única a través de la cual manifiesta su interés y compromiso de participar en el PNCE (a más tardar el 12 de febrero de 2016).	AEL

4.	Formalizar Convenio Marco de Coordinación/Lineamientos Internos de Coordinación	Firma del Convenio Marco de Coordinación, para el caso de la AFSEDF se suscriben los Lineamientos Internos de Coordinación (a más tardar el 31 de marzo de 2016).	SEB/DGDGIE- /AEL
5.	Elaborar Plan Anual de Trabajo del PNCE por Entidad Federativa	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del PNCE en el marco de la ELDEB (a más tardar el 15 de febrero de 2016) por parte de la AEL.	AEL
6.	Autorizar el Plan Anual de Trabajo del PNCE por Entidad Federativa	Autorizar el Plan Anual de Trabajo del PNCE por entidad Federativa. Durante el mes de mayo de 2016.	DGDGIE
7.	Convocar y seleccionar escuelas primarias públicas que participen en el PNCE	Convocar y seleccionar a escuelas que cumplan con lo establecido en el numeral 3.2 de las presentes RO, durante el mes de mayo de 2016.	AEL
8.	Elaborar y enviar Carta Compromiso Escolar	Elaborar y enviar la Carta Compromiso Escolar de las Escuelas primarias públicas que hayan solicitado su incorporación al PNCE. El periodo de recepción será a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2016.	AEL/Escuelas/ Supervisión Escolar
9.	Integrar el Padrón de Escuelas beneficiadas en el PNCE	Integrar la información correspondiente para la conformación del Padrón de Escuelas beneficiadas en el PNCE, a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2016.	AEL
10.	Informar la apertura de cuenta	Comunicar a la DGDGIE la apertura de cuenta para la ministración de los recursos del PNCE (inciso c del numeral 3.3.1).	AEL
11.	Transferir recursos federales	Transferir los recursos del PNCE a las Entidades Federativas.	DGDGIE
12.	Enviar comprobante de depósito	Remitir a la DGDGIE el comprobante de los recursos federales ministrados mediante un recibo institucional, en un plazo que no exceda los diez días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de los recursos transferidos para la operación del PNCE.	AEL
13.	Implementar y dar seguimiento al PNCE	Dar seguimiento a la incorporación de las escuelas del PNCE; elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PNCE.	DGDGIE-AEL
14.	Asesorar a las escuelas seleccionadas	Asesorar a las escuelas beneficiadas para el desarrollo del PNCE a más tardar el último día hábil del mes de octubre de 2016.	AEL/Escuelas beneficiadas
15.	Entregar materiales educativos a las escuelas	Entregar los materiales educativos del PNCE a las escuelas beneficiadas a más tardar el 31 de agosto de 2016.	AEL/Escuelas beneficiadas
16.	Proporcionar asistencia y acompañamiento a la implementación del PNCE	Brindar asistencia y acompañamiento a las escuelas de manera permanente y evaluar las acciones del PNCE.	AEL
17.	Dar seguimiento y evaluar el PNCE	Dar seguimiento y evaluar las acciones del PNCE en las escuelas durante el ejercicio fiscal 2016.	DGDGIE-AEL
18.	Comprobar el ejercicio de los Recursos	Presentar los informes trimestrales (físicos y financieros) del PNCE, conforme al numeral 4.2.1 y al Anexo 7 de las presentes RO. Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, conforme a la normatividad jurídica aplicable.	AEL
19.	Elaborar Informe de cierre	Elaborar el informe final de cierre del ejercicio	AEL

del ejercicio fiscal 2016	fiscal 2016.	
---------------------------	--------------	--

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGDGIE, 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, el ejercido y el de metas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PNCE 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 DGDGIE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

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

Este reporte se entregará en el formato diseñado para tal efecto (Anexo 7 de las presentes RO).

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

4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año 2016, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) correspondiente al ciclo escolar 2016-2017, así como el padrón de escuelas públicas participantes en el PNCE (Anexo 8).

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

4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDGIE y los/as beneficiarios/as del PNCE, al cierre del ejercicio fiscal 2016 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la DGDGIE e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la DGDGIE y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2016, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo de la LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGDGIE y las AEL podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PNCE 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.

6.2. Externa

La SPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF 2016, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDGIE cubrir el costo de las evaluaciones externas. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del PNCE, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el 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 2016, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n¶ms=0=L23

Adicionalmente, la DGDGIE notificará por escrito a la AEL la MIR del PNCE, y le mantendrá informada de los avances que se presenten por el mismo medio a partir del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2016.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

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

7.2. Contraloría social.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del PNCE 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 PNCE, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la DGDGIE deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet ante las AEL, las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP al teléfono 36 01 87 99 y 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México). También podrá realizarse al Centro de Contacto Ciudadano, de la SFP al correo electrónico

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo) en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx>

ANEXO 1**CARTA COMPROMISO ÚNICA**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Secretario/a de Educación Pública

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los programas federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) ratifica su interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

A través de la Autoridad Educativa Local se implementará la operación de los siguientes programas en el marco de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica:

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.

Asimismo, la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación respectivo [Lineamientos Internos de Coordinación para el caso del Distrito Federal] y elaborar la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, conforme al Anexo 4 de las Reglas de Operación de los programas antes mencionados.

Atentamente

[El/la Titular de Educación Local]

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

ANEXO 2

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS “PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y, 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 del/de la 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 del/de la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo de del/de la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los “PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, 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 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 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 2015.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

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

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

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

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

I.5.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

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

I.6.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de 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), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de Gobierno o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de Gobierno o equivalente), suscribe el presente instrumento, de conformidad con el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de educación o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de Educación o equivalente), suscribe el presente convenio de

conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.6.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos del/de la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.7.- 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.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- 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.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

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

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

II.11.- 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 de (nombre de la Ciudad), 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 unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **“PROGRAMAS”** en la entidad, de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes 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 el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

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

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **“PROGRAMAS”**, 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 2016, aportará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de los **“PROGRAMAS”**.

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

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

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

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

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los **“PROGRAMAS”**.

B).- 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”**;

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

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

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

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los “PROGRAMAS”, a nombre de la Tesorería de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

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

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

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

J).- 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;

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

L).- 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;

M).- Coordinarse con los 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;

N).- 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: “LAS PARTES” acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los “PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos

se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

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

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

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

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **“LAS PARTES”** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

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 2016**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: **“LAS PARTES”** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **“PROGRAMAS”** y sus **“Reglas de Operación”**, 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 2016**.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a

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

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

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

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

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

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2016 (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (día) DE (mes) DE 2016.

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

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “LAS PARTES” y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2016.

Por: “LA SEP”

Por: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a

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

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

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

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

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

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2016.

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

ANTECEDENTES

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

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **“PROGRAMAS”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

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

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

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 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 2015.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEB”**:

I.1.- Que la Subsecretaría de Educación Básica es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su

competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

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

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

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

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

II.- De "LA AFSEDF":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", y en los artículos 2°, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica incluyendo la indígena-especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracciones II y IX, del "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el punto VII, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento, para lo cual ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEB" para cada uno de los "PROGRAMAS", conforme a lo siguiente:

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

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

"LA SEB" y "LA AFSEDF", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS" en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LA SEB" y "LA AFSEDF", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "PROGRAMAS" en el Distrito Federal, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

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

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

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

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

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

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

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

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

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

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

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

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016, aportará a "LA AFSEDF" la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS", de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por **“LA SEB”** a **“LA AFSEDF”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de los **“PROGRAMAS”**.

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

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

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

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica de conformidad a lo establecido en las “Reglas de Operación”, el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los “PROGRAMAS”.

B).- 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”;

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

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

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

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, a su nombre en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEB” para cada uno de los “PROGRAMAS”, con excepción de aquellos cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- 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;

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

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

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

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

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

L).- 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;

M).- 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Décimo.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AFSEDF”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y su **Anexo Único;** **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la

fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso K)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **“LA SEB”**; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de los **“PROGRAMAS”** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **“Reglas de Operación”**.

Décimo Primero.- Personal: **“LA SEB”** y **“LA AFSEDF”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de 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, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **“PROGRAMAS”**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

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

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

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

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

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

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

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

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2016**.

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

Leído que fue el presente instrumento por **“LA SEB”** y **“LA AFSEDF”** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2016**.

Por: **“LA SEB”**

Por: **“LA AFSEDF”**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)

Administrador/a Federal de Servicios Educativos
en el Distrito Federal

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2016 (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (día) DE (mes) DE 2016.

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

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “LA SEB” y “LA AFSEDF” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2016.

Por: “LA SEB”

Por: “LA AFSEDF”

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)

Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2016.

ANEXO 3

CARTA COMPROMISO ESCOLAR

C.SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE

PRESENTE.

Fecha

DATOS DE LA ESCUELA

NOMBRE DE LA ESCUELA: Nombre Oficial de la Escuela C..C.T.: Clave del Centro de Trabajo
DOMICILIO: (calle y número) (NO se acepta domicilio conocido) POBLACIÓN: Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas), CÓDIGO POSTAL: Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera, MUNICIPIO: Nombre completo del municipio.

[ESPACIO PARA EL TEXTO LIBRE EN EL QUE LA ESCUELA MANIFIESTA SU INTERÉS Y COMPROMISO DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.]

ATENTAMENTE

SELLO DE LA ESCUELA

PROFR. (A).

DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA

ANEXO 4**CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA LOCAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA****Definición**

La Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica (ELDEB), es un documento de planeación, implementación y evaluación con visión estatal que articula las intervenciones de los Programas Federales con reglas de operación o lineamientos a cargo de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) y puede comprender acciones de otros programas tanto federales como estatales; con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los niveles y servicios educativos, tanto en los procesos de calidad como de equidad educativa.

Por otra parte, la ELDEB, es el instrumento mediante el cual la SEB y el Comité Técnico Local de Educación Básica (CTLEB) realicen el seguimiento y acompañamiento de los programas federales para tomar decisiones de forma coordinada e institucional en el marco del federalismo y el Sistema Básico de Mejora Educativa.

Objetivo

Desarrollar una planeación integral y articulada, conforme a los objetivos generales y específicos de los Programas Federales. A partir de un exhaustivo diagnóstico se identifiquen las principales problemáticas estatales de los diferentes niveles y servicios educativos del tipo básico, con el fin de plantear intervenciones para contribuir a alcanzar las prioridades y condiciones para mejorar la calidad y equidad educativas.

Contenido del documento**A. Diagnóstico local**

Cada aspecto de este apartado debe desarrollarse atendiendo los niveles y servicios educativos de: Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Telesecundaria, Multigrado, Educación Especial, Educación Indígena y Educación Migrante. Para integrar este apartado, se recomienda utilizar la información contenida en el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED). En cada ámbito de este apartado incluir la perspectiva de igualdad de género.

Priorizar en este ejercicio las principales problemáticas, relacionadas con los siguientes cuatro ámbitos del sistema educativo:

- a) De la calidad educativa.
 - Logro educativo medido a través de los resultados de evaluaciones externas y/o indicadores locales, nacionales e internacionales.
- b) De la inclusión y equidad educativa.
 - Cobertura por nivel y tipo de servicio diferenciada por sexo.
 - Aprobación diferenciada por sexo.
 - Deserción diferenciada por sexo.
 - Eficiencia terminal diferenciada por sexo.
- c) Convivencia incluyente, democrática y pacífica.
 - Identificación de escuelas en polígonos de alta violencia, o con situación de violencia escolar.
- d) Condiciones del servicio educativo.
 - Infraestructura física.

En la parte final de este apartado, es necesario señalar con precisión el número de escuelas en situación crítica (focalizadas) tomando en cuenta los cuatro ámbitos anteriores. De acuerdo como se identifica en la siguiente tabla: registrar por nivel y servicio el número de escuelas (en valores absolutos).

NIVELES Y SERVICIOS	NÚMERO DE ESCUELAS FOCALIZADAS QUE DETERMINAN LA POBLACIÓN OBJETIVO						
	BAJO LOGRO EDUCATIVO	ALTO NIVEL DE REPROBACIÓN	ALTO ÍNDICE DE ABANDONO ESCOLAR	BAJA EFICIENCIA TERMINAL	POLÍGONOS DE ALTA VIOLENCIA	INFRAESTRUCTURA DEFICIENTE	OTRO
INICIAL	0						
PREESCOLAR	0						
PRIMARIA	423						
SECUNDARIA	112						
TELESECUNDARIA	56						
MULTIGRADO	0						
EDUCACIÓN ESPECIAL	0						
EDUCACIÓN INDIGENA	168						
EDUCACIÓN MIGRANTE	20						
OTROS							
TOTAL	779						

B. Planeación de las intervenciones para mejorar la calidad, la inclusión y la equidad educativa.

A partir del diagnóstico de las problemáticas educativas, la planeación establece las intervenciones estatales a desarrollar para llegar a un futuro deseado (considerar lo establecido en el Programa Sectorial de Educación). Por lo que la definición de objetivos, indicadores y metas permiten un marco para la elaboración del plan operativo anual.

- a) **Objetivos.** Describa los logros que espera la entidad para cumplir con las prioridades establecidas en el Sistema Básico de Mejora Educativa de acuerdo a su contexto. Pueden considerar los objetivos generales y/o específicos de cada uno de los programas federales.

Características de los objetivos:

- **Realistas:** Se cuenta con los recursos y capacidades necesarios para lograrlos.
- **Claros:** Es posible entender los logros que se esperan alcanzar.
- **Congruentes:** Responden a las problemáticas descritas en el diagnóstico.

- b) **Indicadores.** Son evidencias cuantificables que permiten determinar el nivel de cumplimiento de un objetivo.

Características de los indicadores:

- **Relevante:** Que mida un aspecto importante del logro del objetivo.
 - **Oportuno:** Que utilice información o datos actualizados.
 - **Práctico:** Que la obtención y el procesamiento de la información para el cálculo del indicador sea sencillo.
- c) **Metas:** Expresan un desempeño medible y deseable respecto de los objetivos, con valores que deberán tomar los indicadores.

Características de las metas:

- **Anual:** Tiene una temporalidad de un año (conforme a lo establecido en cada regla de operación).
- **Retadora:** Que implique un desafío significativo, pero realista.

C. Propuesta de Ejecución de las Intervenciones

- a) **Proceso de selección.** Describir el proceso establecido por la AEL para seleccionar las escuelas y servicios educativos a beneficiar por programa (conforme al apartado 3.3.2. Proceso de selección, de las presentes Reglas de Operación).
- b) **Resumen de atención para cada nivel y servicio por programa.** Describir en la siguiente tabla, la información de las escuelas (en valores absolutos) a atender mediante acciones de cada uno de los programas, por nivel y tipo de servicio educativo.

NIVELES Y SERVICIOS	NÚMERO DE ESCUELAS A ATENDER						
	PIEE	P.REFORMA	PNCE	PETC	PFCE	PRONI	OTROS
INICIAL							
PREESCOLAR							
PRIMARIA							
SECUNDARIA							
TELESECUNDARIA							
MULTIGRADO							
EDUCACIÓN ESPECIAL							
EDUCACIÓN INDÍGENA							
EDUCACIÓN MIGRANTE							
OTROS							

- c) **Plan Anual de Trabajo por programa.** Describir por programa y subprogramas, las actividades, rubro de gasto, periodo de realización, costos y medio de comprobación del gasto que el programa establezca conforme a los tipos de apoyo establecidos.

Anexos. Constituyen una base de información detallada sobre la población beneficiaria, señalada en la tabla resumen de escuelas a atender.

Los anexos que se requieren son bases de datos de población beneficiarias/os de cada uno de los programas federales. De acuerdo al modelo de la estructura de datos del Domicilio Geográfico establecido en las presentes RO (Apartado 3.3.2.). Para estos anexos, se debe utilizar información estadística de fuentes oficiales, tales como el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), Formato 911, INEGI, entre otros.

Para cualquier duda, o solicitud de asesoría, así como remisión de información relacionada con la ELDEB favor de remitirla mediante correo electrónico (ctleb@sep.gob.mx).

ANEXO 5**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO LOCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Contenido

Presentación

Comité Técnico Local de la Educación Básica

1. Definición

2. Misión

3. Propósito

4. Funciones

5. Integración/Actualización

6. Operación del CTLEB

7. Desarrollo de las Sesiones del CTLEB

Presentación

La SEB trabaja en el fortalecimiento del marco federalista, con el convencimiento de que generar una coordinación eficaz con las AEL, contribuirá al propósito común de lograr una educación de calidad con inclusión y equidad.

La SEB es consciente que vigorizar el federalismo educativo pasa por la reformulación de la relación institucional y el establecimiento de nuevos mecanismos de entendimiento y cooperación. En ese sentido, propone a las AEL iniciar un camino que enfoque el quehacer de todas/os y cada uno de los actores del sistema educativo con base en cuatro prioridades: el aprendizaje de los estudiantes, la retención e inclusión de alumnas/os, la normalidad mínima en la operación escolar y la convivencia escolar, lo anterior basado en el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y la perspectiva intercultural.

El presente anexo define la actualización, así como el funcionamiento del CTLEB como mecanismo para avanzar en la armonización de las políticas federales y locales, en beneficio de la educación básica.

1. Definición

El CTLEB es el órgano responsable de coordinar las acciones de los niveles y servicios de la educación básica en cada Entidad Federativa, donde se toman decisiones sobre procesos, recursos y resultados, con fundamento en las políticas y en la normatividad correspondiente.

2. Misión

Implementar el Sistema Básico de Mejora de Educativa para asegurar el fortalecimiento de los niveles y servicios educativos, a favor de la calidad, la inclusión y la equidad educativa.

3. Propósito

Direccionar la política educativa local, generar sinergias y seguimiento a la gestión de la política para la educación básica, mediante el diseño e implementación de la ELDEB, que en el marco del Sistema Básico de Mejora de Educativa, articula las intervenciones de los Programas Federales como estatales.

4. Funciones

- Implementar el Sistema Básico de Mejora Educativa.
- Colocar en el centro de la política educativa local a las escuelas con las condiciones adecuadas para brindar el servicio a alumnas/os y sus aprendizajes.
- Garantizar las condiciones necesarias para fortalecer la autonomía de la gestión escolar, orientada hacia la calidad y la equidad educativa.
- Realizar la planeación, ejecución y seguimiento a la ELDEB.
- Desarrollar la intervención de los programas federales y locales, de forma articulada e integrada, en la ELDEB.

- Aprobar la ELDEB y remitirla mediante oficio firmado por el titular de la Secretaría de Educación u homóloga de la Entidad Federativa a la SEB, antes del 15 de febrero del 2016. En el oficio deberá anexarse el acta correspondiente a la sesión de aprobación de la ELDEB.
- Orientar las intervenciones de los programas federales a fortalecer los niveles y servicios educativos, principalmente en escuelas que atienden a la población en situación o contexto vulnerable, así como a escuelas con bajos niveles de logro educativo.
- Formular acciones para que en los servicios educativos que atienden a población en contexto de vulnerabilidad se favorezca el ingreso, la permanencia y el egreso oportuno de niñas, niños y adolescentes.
- Elaborar acciones orientadas a fortalecer la educación inclusiva, que promueva el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y la valoración de la diversidad y contribuya a disminuir la exclusión dentro y desde la escuela.
- Integrar y emitir los informes trimestrales de avance físico y financiero de los programas para el fortalecimiento de los niveles y servicios de la Educación Básica.
- Supervisar la adecuada y eficiente aplicación y comprobación de los recursos para garantizar su transparencia y rendición de cuentas.

5. Integración

El CTLEB se integra por las y los siguientes funcionarias/os:

Funcionaria/o	Cargo	Atribución
Presidenta/e	Secretario/a de Educación Pública Local o equivalente.	Voz y voto de calidad
Secretario/a Técnica/o	Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente.	Voz y voto
Representante del nivel y los servicios de Preescolar	Jefa/e de nivel en todo el estado o equivalente.	Voz y voto
Representante del nivel y los Servicios de Primaria	Jefa/e de nivel en todo el estado o equivalente.	Voz y voto
Representante del nivel y los servicios de secundaria	Jefa/e de nivel en todo el estado o equivalente.	Voz y voto
Vocales	Secretario/a de Finanzas Local o equivalente.	Voz y voto
	Titular de la Delegación de la SEP en la Entidad Federativa.	Voz y voto
	Subsecretario/a de Planeación de la Secretaría de Educación o equivalente.	Voz y voto
Invitadas/os	Contraloría Local o equivalente.	Voz
	Directora/or de Recursos financieros de la Secretaría de Educación o equivalente.	
	Representante del INIFED.	
	Consejo Local de Participación Social.	
	Coordinadora/or o responsables de los programas y subprogramas federales.	

6. Operación del CTLEB

Con el propósito de establecer mecanismos de comunicación orientados a la toma de acuerdos oportunos sobre la ELDEB. Se recomienda llevar a cabo cuatro sesiones ordinarias en el año fiscal conforme a un calendario previamente establecido.

En su caso, realizar sesiones extraordinarias que determinen los integrantes del CTLEB o a petición de la SEB. En la primera sesión ordinaria de cada año fiscal deberá presentarse y revisarse los nuevos integrantes y sus funciones.

Para que las sesiones del CTLEB cuenten con validez, se requiere quórum legal, con la presencia del/de la Secretario/a de Educación Pública Local o equivalente.

Los integrantes con la atribución de voz y voto, podrán ser sustituidos solamente por representantes con un nivel inmediato inferior, en las sesiones convocadas con carácter ordinario o extraordinario.

En el diseño, seguimiento e implementación de la ELDEB, deben participar de forma permanente la/el Secretario/a Técnica/o y los responsables de los niveles y servicios educativos.

La ELDEB como instrumento de planeación para el diálogo entre los representantes de la SEB y las AEL, integrantes del CTLEB.

Los acuerdos que celebre el CTLEB, se deben realizar por consenso o por mayoría de votos.

El CTLEB podrá invitar a especialistas, funcionarios/os, investigadores, expertas/os, madres y padres de familia, así como a docentes de educación básica y a las unidades (o áreas encargadas) de igualdad de género y derechos humanos de las AEL, como expositores y/u oyentes a las sesiones que así se determinen.

A partir de estas disposiciones básicas para la operación del CTLEB, sus integrantes pueden establecer otras adicionales que configuren un marco de operación adecuado a las condiciones locales, que garanticen mayor transparencia y rendición de cuentas.

Se debe elaborar un acta de seguimiento y acuerdos de cada sesión del CTLEB.

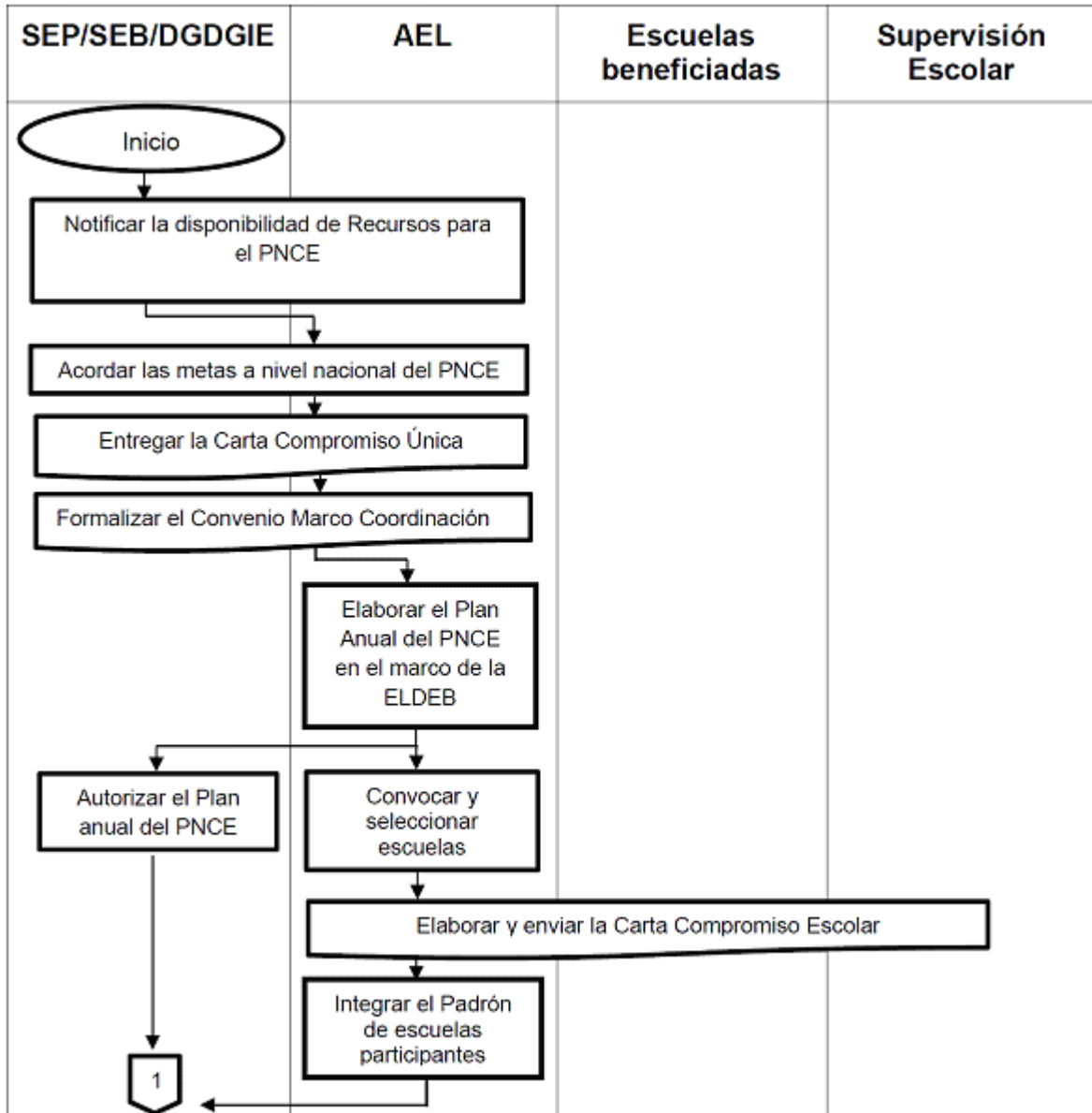
7. Desarrollo de las Sesiones del CTLEB

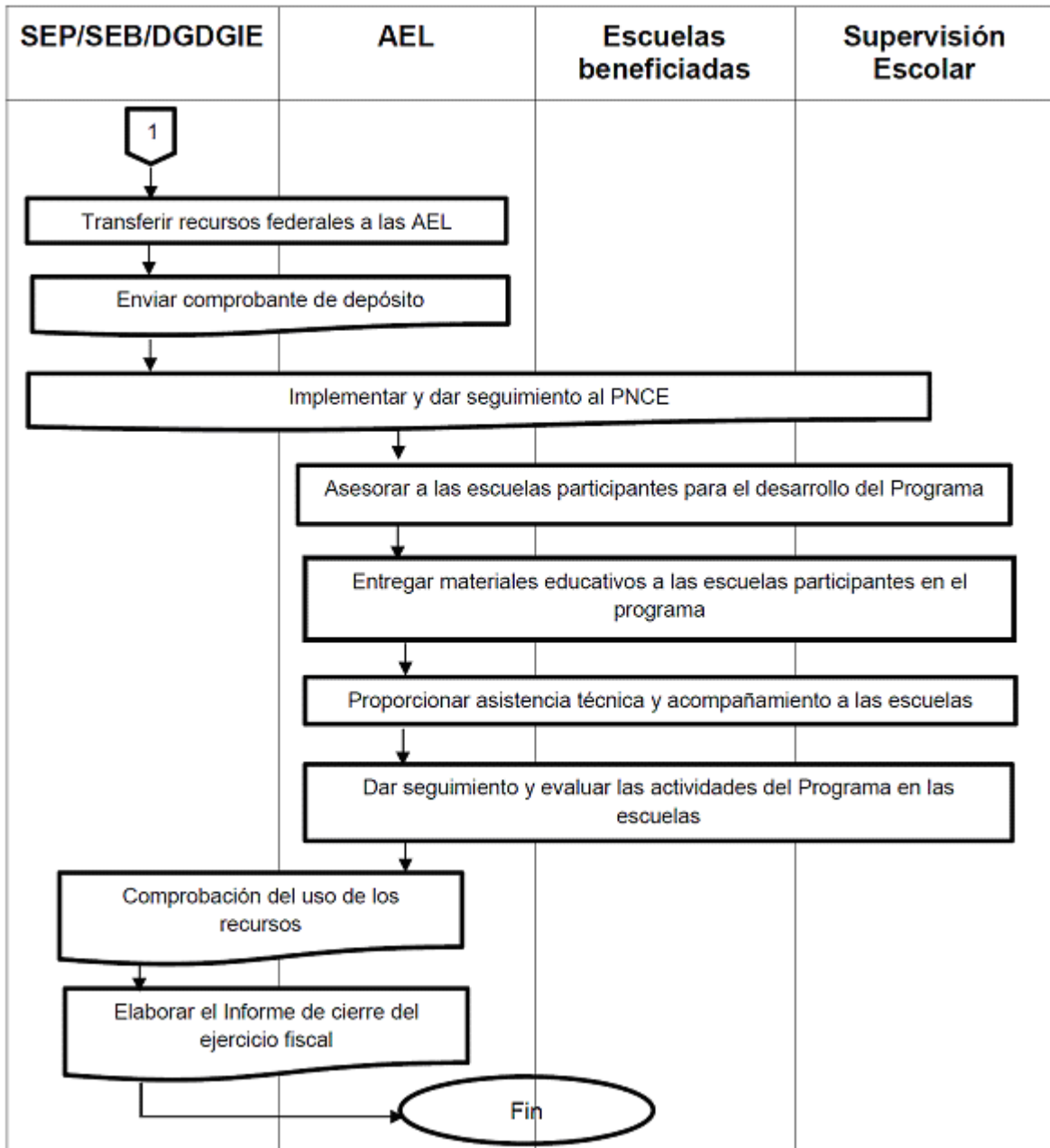
Se propone el siguiente orden del día:

- Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
- Aprobación del Orden del Día.
- Lectura y ratificación del acta de la sesión anterior.
- Reporte de avances y seguimiento de Acuerdos:
 - a) Revisión de los logros educativos.
 - b) Revisión de los indicadores de equidad y calidad (abandono escolar, logro educativo, aprobación, abandono escolar)
 - c) Avances de los programas sujetos a RO.
 - d) Recomendaciones de mejora.
- Revisión de la documentación relacionada con la ELDEB:
 - a) Informes programático-presupuestarios.
 - b) Avances Físicos-Financieros.
 - c) Cierre del Ejercicio Fiscal.
 - d) Evaluaciones Internas y Externas considerando la perspectiva de igualdad de género, intercultural y derechos humanos.
 - e) Informe de los indicadores de resultados de los programas sujetos a RO considerando la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos.
 - f) Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar.
- Asuntos Generales.
- Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.
- Firma del acta de la sesión por todos los asistentes.

ANEXO 6

DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 7

FORMATO: INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO

[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO		FECHA		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
	GOBIERNO DEL ESTADO			
	CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA				
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL			
PERIODO				
INSTITUCIÓN BANCARIA				
CUENTA BANCARIA				
	AREA FINANCIERA ESTATAL			
NOMBRE DE LA UNIDAD				
NOMBRE DEL RESPONSABLE				
CARGO				

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS 5 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			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

“INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO”**LOGO ENTIDAD FEDERATIVA**

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO		FECHA (1)		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
(2)	(3)			
GOBIERNO DEL ESTADO				
(4)				
CONVENIO CELEBRADO				
PROGRAMA	(5)			
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
PERIODO	(8)			
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)			
CUENTA BANCARIA	(10)			
AREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)			
CARGO	(13)			

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
(14)	(15)	(16)	(17)
SUBTOTAL (18) (SUMA DE LOS 5 TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS (19)	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL (20) (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA
(21)	(22)		(23)
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO"**DATOS:**

- (1) **FECHA**
Día mes y año en que se elaboró este informe.
- (2) **CLAVE**
Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este Informe.
- (3) **DENOMINACIÓN**
Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.
- (4) **GOBIERNO DEL ESTADO**
Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.
- (5) **PROGRAMA**
Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.
- (6) **EJERCICIO FISCAL**
Año al que corresponden la información del Informe.
- (7) **CLAVE PRESUPUESTAL**
Anotar los 35 dígitos que componen la clave del programa objeto de este informe.
- (8) **PERIODO**
Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo); (abril-junio); (julio-septiembre); (octubre-diciembre).
- (9) **INSTITUCIÓN BANCARIA**
Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.
- (10) **CUENTA BANCARIA**
Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.
- (11) **NOMBRE DE LA UNIDAD**
Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.
- (12) **NOMBRE DEL RESPONSABLE**
Nombre completo del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.

- (13) **CARGO**
- Cargo oficial del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.
- (14) **TIPO DE APOYO**
- El Tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.
- (15) **MONTO (A) ASIGNADO/MODIFICADO**
- Monto del presupuesto asignado y/o modificado por la entidad federativa a cada uno de los tipos de apoyo del Programa.
- (16) **EJERCIDO (B)**
- Monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los tipos de apoyo del Programa.
- (17) **POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)**
- Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará la diferencia entre el monto asignado para cada tipo de apoyo y el presupuesto ejercido.
- (18) **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 cuatro 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 cuatro 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) **COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA**
- Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

**ANEXO DEL
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO**

NÚMERO:		
FECHA		
día	mes	año

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO		
Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)	Presupuesto asignado	Modificado
	\$ _____	\$ _____

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTALES:					

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO-FINANCIERO

NÚMERO: (0)		
FECHA (1)		
día	mes	año

PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO		
(3)		
Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)	Presupuesto asignado	Modificado
(4)	(5)	(6)

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

TOTALES:	(14)			
-----------------	------	--	--	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL**"ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO - FINANCIERO"****DATOS:****(0) NÚMERO**

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

(1) FECHA

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

(2) PROGRAMA

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(3) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO

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

(5) PRESUPUESTO ASIGNADO

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

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

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

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

(7) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

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

(8) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(9) ACCIONES DESARROLLADAS

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

Por ejemplo para el Tipo de apoyo 1 Desarrollo de Propuestas de Contextualización una "Acción desarrollada" podría ser: "Reunión de capacitación para docentes de educación indígena con el tema"

(10) PRESUPUESTO EJERCIDO

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

(11) META PROGRAMADA.

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

(12) UNIDAD DE MEDIDA

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

(13) AVANCE AL TRIMESTRE

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

Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma
-----------------------	-----------------------	-----------------------
