

**ACUERDO número 27/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2021.**

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 27, 28, 33 y Anexos 14, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 27/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

**3. LINEAMIENTOS**

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarias/os
  - 3.3.1. Requisitos
  - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
  - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
    - 3.4.1.1 Devengos
    - 3.4.1.2 Aplicación
    - 3.4.1.3 Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
  - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
  - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

**4. OPERACIÓN**

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
  - 4.2.1. Avance físico y financiero
  - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
  - 4.2.3. Cierre de ejercicio

**5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO****6. EVALUACIÓN**

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

**7. TRANSPARENCIA**

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

**8. QUEJAS Y DENUNCIAS****ANEXOS**

**Anexo 1** Carta Compromiso Única.

**Anexo 2a** Convenio Marco para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica.

**Anexo 2b** Lineamientos Internos para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica.

**Anexo 3** Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo.

**Anexo 4** Avance Físico Financiero.

**Anexo 5** Guía para la elaboración del Informe Trimestral Técnico Pedagógico.

**Anexo 6** Formato de Base de Datos Inicial.

**Anexo 7** Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos.

**Anexo 8** Formato de Informe de Cierre Anual

**Anexo 9** Diagrama de Flujo

## **GLOSARIO**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, se entenderá por:

**Accesibilidad.-** Aquellas medidas que aseguran el acceso de las personas al ejercicio de sus derechos, como la educación, información, comunicación, movilidad, salud, y a todos los satisfactores materiales y legales, en igualdad de condiciones.

**AEFCM.-** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México.

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

**Adecuaciones presupuestarias:** Son las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

**Avance Físico y Financiero (AFF).-** Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.-** Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

**Agentes educativos.-** Para efectos del PFSEE, se considerará a aquellas/os involucradas/os en el proceso de enseñanza y el aprendizaje de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, entre quienes se encuentran: supervisoras/es, directivas/os, docentes, equipo de apoyo y familias.

**APF.-** Administración Pública Federal.

**Apoyos específicos.-** Son diversos recursos y estrategias que ofrecen los servicios de educación especial y que permiten a los educandos recibir una atención educativa con equidad, de acuerdo a sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

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

**Barreras para el aprendizaje y la participación (BAP).**- Condición o situación del entorno que por sus características o la manera en que se interpreta o emplea, puede limitar el ejercicio de derechos de las personas, principalmente de quienes viven en condición de vulnerabilidad. En el ámbito educativo las BAP obstaculizan el acceso, permanencia y logro educativo y existen diversas clasificaciones, sin embargo en el contexto escolar las que tienen mayor incidencia son las *estructurales* que surgen como resultado de un sistema que ha normalizado la exclusión y la desigualdad de personas, grupos o poblaciones; las *actitudinales* cuando las autoridades educativas, docentes, padres y madres de familia o el educando manifiestan rechazo, discriminación o sobreprotección hacia las personas; y las *pedagógicas* cuando la concepción de la enseñanza no atiende la diversidad de capacidades, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del educando, es homogénea y no ofrece los apoyos necesarios. También existen barreras originadas por la organización y gestión escolar, la infraestructura, la ausencia o forma en que se implementan los recursos educativos, así como por la normatividad existente, la forma en que se interpreta y se aplica.

**Base de Datos de Beneficiarios Indirectos.**- La base de datos que contiene la información de los servicios de educación especial focalizados, que atienden educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes y que recibieron acciones del Programa.

**Base de datos inicial.**- Es la base de datos de servicios focalizados en el PAT en donde se reflejan las necesidades de fortalecimiento de cada servicio por criterio de gasto.

**Carta Compromiso Única.**- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el PFSEE, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica o los Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica y cumplir los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**Catálogo de Centros de Trabajo.**- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

**CCT Clave de centro de trabajo.** Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

**Centro de Atención Múltiple Básico CAM Básico.**- El Centro de Atención Múltiple. Es un servicio escolarizado que atiende al educando con discapacidad, discapacidad múltiple y Trastorno del Espectro Autista en situaciones excepcionales, porque requieren de ajustes razonables y significativos y apoyos especializados y permanentes. Estos centros ofrecen formación para la vida y a lo largo de la misma, así como el desarrollo de su autonomía e independencia, a través del tránsito de los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.

**Centro de Atención Múltiple Laboral CAM Laboral.**- El Centro de Atención Múltiple. Es un servicio escolarizado que brinda formación y capacitación para la vida y el trabajo a estudiantes de entre 15 y 22 años, con discapacidad intelectual, visual, auditiva, motriz, psicosocial, o múltiple o cualquier condición que, por sus características, requiere una atención educativa específica y especializada. Tiene como propósito favorecer el desarrollo de competencias laborales para la realización de actividades productivas, las cuales les permitan lograr su independencia y autonomía de acuerdo con sus condiciones de vida particular y contextual.

**Centros educativos equipados.**- Establecimiento educativo del tipo básico regular y especial que para mejorar las condiciones de accesibilidad recibe material didáctico y bibliográfico especializado; documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial; equipo tecnológico adaptado y multimedia; herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica reciben este equipamiento a través de los servicios de apoyo de educación especial.

**CFDI.**- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

**CLC.**- Cuenta por liquidar certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

**Comité de Contraloría Social.**- Es la forma de organización social constituida por las beneficiarias/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica, podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción del personal directivo, docente, representantes sindicales y funcionarias/os públicas/os que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

**CONEVAL.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. es un organismo público descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social. Tiene como objeto Normar y coordinar la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control y evaluación tienen las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y Establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

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

**Convenio Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (Convenio).-** Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2021 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**Coordinadora/or Local del Programa.-** Es el responsable estatal de Educación Especial designado y/o ratificado formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, en el ejercicio fiscal 2021 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

**Cuenta bancaria productiva específica.-** Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del PFSEE.

**DGDC.-** Dirección General de Desarrollo Curricular, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

**DGPYRF.-** Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración de Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

**Discriminación.-** Toda distinción por acción u omisión a una persona motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, la orientación sexual, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

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

**Educación Básica.-** Tipo educativo compuesto por los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa, serán los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Educación Especial.-** Servicio educativo que busca la equidad y la inclusión a través de apoyos que ayuden a eliminar las barreras que limitan el acceso, participación y aprendizaje de los educandos con discapacidad, así como de aquellas/os con aptitudes sobresalientes, en los centros educativos.

**Educación Inclusiva.-** Se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos y la participación. Dichos obstáculos pueden surgir de la interacción entre los estudiantes y sus contextos: las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas. Además, la educación inclusiva sustenta y favorece la conformación de la equidad, la justicia, la igualdad y la interdependencia que aseguran una mejor calidad de vida para todos, sin discriminación de ningún tipo; así como de una sociedad que reconozca y acepte la diversidad como fundamento para la convivencia social, y que garantice la dignidad del individuo, sus derechos, autodeterminación, contribución a la vida comunitaria, y pleno acceso a los bienes sociales.

**Educando/s.-** Es la niña, niño, adolescente, joven o persona adulta, matriculado en cualquier grado de cualquier tipo, nivel, modalidad u opción educativa del Sistema Educativo Nacional.

**Educando/s con aptitudes sobresalientes.-** Aquella o aquel capaz de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenece en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz. Estos educandos por sus características tienen necesidades educativas específicas, que, de no ser reconocidas y atendidas, podrían derivar en necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para desarrollar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses, se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares.

**Educando/s con discapacidad.-** Es aquella o aquel que tiene deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos del PFSEE, quedarán incluidos en este concepto, educandos con autismo, trastornos o dificultades que, aunque no se definan como personas con discapacidad, tienen una condición de vida que puede afectar su interacción social, comunicación, lenguaje, integración sensorial y conducta; por lo que comúnmente requieren de apoyos y una atención educativa diferenciada, al igual que las personas con discapacidad.

**Ejercicio fiscal.-** Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

**Equidad.-** Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

**Equidad educativa.-** Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

**Equipamiento.-** Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de las escuelas públicas de educación básica y los servicios de educación especial, que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad; específicamente educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes. Se entiende como material didáctico y bibliográfico especializado, equipo tecnológico adaptado y multimedia, herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad.

**Escuela inclusiva.-** Es aquella que asume el principio del respeto y reconocimiento a la diferencia de los educandos, y que se organiza de una forma flexible, a fin de que pueda atender a cualquier persona con independencia de sus características físicas, sociales o culturales, favoreciendo la integración social y su aprendizaje.

**Escuela Pública de Educación Básica.-** Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, para efectos de este programa, se comprenden los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Estadística Educativa.-** Censo o recuento sistematizado de la cantidad de educandos, docentes y escuelas existentes en el país.

**Excelencia.-** Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento permanente de los procesos formativos que propicien el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

**Formato 911.-** Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

**Fortalecimiento de agentes educativos.-** Acciones dirigidas al personal con funciones de supervisión, directivos, docentes, equipo de apoyo, familias de educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos beneficiarios del PFSEE, con el fin de desarrollar culturas y prácticas inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de los educandos.

**Gasto comprometido.-** Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

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

**Gobierno de los Estados.-** Los 31 Estados de la República Mexicana.

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

**Inclusión.-** Es un valor y una actitud de aprecio y respeto por la diversidad, en la que se busca adaptar el sistema para responder de manera adecuada a las necesidades de todas y cada uno de los educandos. Busca asegurar la equidad y la excelencia en la educación, considerando a todas y todos sin importar sus características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje. También busca eliminar todas las prácticas de discriminación, exclusión y segregación dentro de la escuela al promover el aprendizaje de todo el educando. Se relaciona con el acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

**ITP/Informe Técnico Pedagógico.-** Documento que realiza la AEL, en donde informa a la DGDC de manera trimestral el estado, avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT.

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

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

**Lineamientos Internos para la Operación de los Programas Federales de Educación Básica (Lineamientos).-** Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios del Programa a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2021 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**Mecanismo de evaluación.-** Es el proceso en donde la AEL hace un análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los procesos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

**Mecanismo de Planeación.-** Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del PFSEE, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico. Abarca el envío del PAT por parte de las AEL, la revisión por parte de la DGDC y los ajustes necesarios que realice la AEL hasta conseguir la validación de la DGDC.

**Mecanismo de seguimiento.-** Es el proceso mediante el cual la DGDC revisa el cumplimiento a las Reglas de Operación del PFSEE. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los ITP, AFF, Base de Datos de Beneficiarios, las ministraciones, así como la evaluación y ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos e informe de Cierre.

**Mecanismo de supervisión.-** Es el proceso mediante el cual la DGDC verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT); para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien a través de videoconferencias.

**MIR.-** Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**MML.-** Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

**ODS.-** Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

**Oficio de validación.-** Documento oficial mediante el cual se autorizan las acciones comprometidas en el Plan Anual de Trabajo de la AEL, de acuerdo con las RO del PFSEE.

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

**PAT.- Plan Anual de Trabajo.** Mecanismo de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

**Perspectiva de género.-** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**PFSEE.-** Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

**PND.-** Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

**PSE.-** Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

**Población atendida.-** Servicios de educación especial focalizados y que reciben acciones del PFSEE.

**Población objetivo.-** Servicios de educación especial, focalizados por las AEL y que atienden educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes

**Población potencial.-** Total de Servicios de Educación Especial que atienden a educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

**Riesgo de exclusión.-** Condición que se define por el no acceso o el acceso restringido a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

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

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

**SEB.-** Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

**SEN.-** Sistema Educativo Nacional.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública de la APF.

**Servicios de educación especial.-** Para efectos de este programa se considerará a aquellos servicios públicos de educación especial que brindan atención educativa a los educandos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes en el tipo básico. Forman parte del SEN y se clasifican en tres tipos de servicios:

- a) De apoyo: CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar) y USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular).
- b) Escolarizados: CAM (Centro de Atención Múltiple) y CAM laboral (Centro de Atención Múltiple con formación para el trabajo).
- c) De orientación: CRIE (Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa) y UOP (Unidad de Orientación al Público).

**SFP.-** Secretaría de la Función Pública de la APF.

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

**SIAFF.-** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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

**Situación de vulnerabilidad.-** Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a educandos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto del educando. **Subsidios.-** Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

**TG (Tipo de Gasto).-** Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.



**TG1.-** Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

**TG7.-** Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

**Transparencia.-** Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**UAF.-** Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

**UR.-** Unidad Responsable del Programa, que para efectos del PFSEE es la DGDC.

**USAER.- Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular.-** Equipo de profesionales de la educación especial que en conjunto con los directivos y docentes de educación básica, son responsables de apoyar la transformación de las condiciones de la escuela pública de educación básica, con la finalidad de eliminar las barreras que obstaculizan la participación y el aprendizaje de los educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes, a través de acciones como el diagnóstico de la escuela y la ruta de mejora escolar; la detección inicial de los educandos; la evaluación psicopedagógica, en los casos que se requiera; el desarrollo de un plan de intervención.

**Vínculos Interinstitucionales.-** Acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros.

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

## 1. INTRODUCCIÓN

El PFSEE es una iniciativa de la APF que busca dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, en sus párrafos primero, cuarto y fracción II, incisos e), f), h), i), dispone que toda persona tiene derecho a la educación; la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad humana de las personas, con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje. El criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios. Además, será equitativo, inclusivo, integral y de excelencia.

Por su parte, la Ley General de Educación dispone en su artículo 7 que corresponde al Estado la rectoría de la educación impartida por éste, además de obligatoria, será I. Universal, al ser un derecho que corresponde a todas las personas por igual, por lo que: a) Extenderá sus beneficios sin discriminación alguna de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y b) Tendrá especial énfasis en el estudio de la realidad y las culturas nacionales; también será II. Inclusiva, eliminando toda forma de discriminación y exclusión, así como las demás condiciones estructurales que se convierten en barreras al aprendizaje y la participación, por lo que: a) Atenderá las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos; b) Eliminará las distintas barreras al aprendizaje y a la participación que enfrentan cada uno de los educandos, para lo cual las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables; c) Proveerá de los recursos técnicos-pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos, y d) Establecerá la educación especial disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, la cual se proporcionará en condiciones necesarias, a partir de la decisión y previa valoración por parte de los educandos, madres y padres de familia o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud.

Con base en lo anterior, la referida Ley en su artículo 61 define a la educación inclusiva como un conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación. La educación inclusiva se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

Asimismo, en su artículo 64, fracciones III, IV, V y VI señala que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia para atender a los educandos con capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmo de aprendizaje diversos, realizarán lo siguiente: prestar educación especial para apoyar a los educandos con alguna discapacidad o aptitudes sobresalientes en los niveles de educación obligatoria; establecer un sistema de diagnóstico temprano y atención especializada para la eliminación de barreras para el aprendizaje

y la participación; garantizar la formación de todo el personal docente para que, en el ámbito de sus competencias contribuyan a identificar y eliminar las barreras para el aprendizaje y la participación, y garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje de los educandos con alguna discapacidad, su bienestar y máximo desarrollo para la autónoma inclusión a la vida social y productiva.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del SEN, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I. Establecer en el SEN, el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II. Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del SEN, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, y III. Establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada.

El PND en su Eje General II. Política Social, apartado "Derecho a la educación" señala que el gobierno federal se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación. Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2020-2024 dispone en su Objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes", Estrategia prioritaria 1.4 establece "Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados".

En ese tenor, el PFSEE busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir los apoyos.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PFSEE se vincula con el Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos", en específico a las metas 4.1 "De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y efectivos"; 4.2 "De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria"; 4.5 "De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad", y 4.7 "De aquí a 2030, asegurar que todos los educandos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible".

En este contexto, la educación debe de procurar la consolidación de una sociedad de derechos que logre la inclusión de todas y todos, reduciendo la desigualdad que existe entre las personas. En este sentido, la educación inclusiva garantiza el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todos los educandos con especial énfasis en aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo, a través de la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje que surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas.

Actualmente, los servicios de educación especial enfrentan limitaciones para la atención educativa de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje y la participación, lo cual tiene como una de sus consecuencias el incumplimiento constitucional de garantizar el acceso, permanencia y participación de todos los educandos en edad escolar; es por ello que el PFSEE se orienta a mejorar las condiciones de funcionamiento, organización, equipamiento y accesibilidad de los planteles de educación básica y de los servicios de educación especial, así como la profesionalización de los asesores técnicos, del personal directivo y docente y la participación de las familias que tienen hijos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, de manera informada y organizada, para generar escuelas inclusivas y con ello identificar y atender a una mayor cantidad de educandos que requieran de apoyos significativos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el PFSEE objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables. El Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) es una iniciativa de la Administración Pública Federal que busca dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, en sus párrafos primero, tercero y fracción II, incisos e), f), h), i), dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación, la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad humana de las personas, con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva. Y mencionando que la educación se orientará bajo los criterios de equidad, inclusión e integralidad.

Por mandato constitucional, el Estado mexicano debe garantizar a todas y todos los mexicanos una educación de excelencia bajo los principios de laicidad, universalidad, gratuidad, obligatoriedad, igualdad, democracia e integralidad; que desarrolle armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y que promueva logros, intelectuales y afectivos fundamentales para la vida en la sociedad, a través de:

- Asegurar el acceso y permanencia en la educación,
- Elevar la excelencia y pertinencia de la educación en todos los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional,
- Fortalecer la profesionalización del personal directivo y docente,
- Mejorar la infraestructura básica y equipamiento de los espacios educativos.

Por su parte, la Ley General de Educación reafirma lo dicho en el artículo Tercero Constitucional al señalar en su artículo 7, que la educación que imparta el Estado deberá de ser universal, como parte de un derecho que corresponde a todas las personas por igual, y se otorgará sin discriminación alguna; también será inclusiva al eliminar toda forma de discriminación, exclusión y condiciones estructurales; lo anterior con la finalidad de eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje, por lo que atenderá a todos los educandos de manera acorde a sus capacidades, características, circunstancias, necesidades, habilidades, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje.

Con base en lo anterior, el Estado está obligado a proveer los recursos técnicos, pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos; en su artículo 61 define a la educación inclusiva como un conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir, reducir y eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje de todos los educandos, eliminando prácticas escolares de discriminación, exclusión y segregación, para lo cual el SEN debe de transformarse hacia la valoración de la diversidad y en responder con equidad a todas y todos.

Asimismo, se señala que la educación especial se establecerá para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, y que las autoridades educativas prestarán los servicios de educación especial para garantizar el derecho a la educación de los educandos que enfrentan barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje, al ofrecerles apoyos en formatos accesibles, establecer un sistema de diagnóstico temprano y atención especializada, garantizar la formación de todo el personal docente para que contribuyan a identificar y eliminar las barreras antes mencionadas, garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje de los educandos con alguna discapacidad y aptitudes sobresalientes y su bienestar y máximo desarrollo para la autónoma inclusión a la vida social y productiva.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP: "...promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del Sistema Educativo Nacional, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I) Establecer en el Sistema Educativo Nacional, el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II) Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, III) establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada".

En ese tenor, el PFSEE busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir los apoyos, como lo señalan las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su Eje 2. Política Social menciona que el Estado "se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación"; así como el objetivo 1, Estrategia 4 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024 que establece "Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados".

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030, el programa S295 "Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.1 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces"; 4.2 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria"; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional", y 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios".

En este contexto, la educación debe de procurar la consolidación de una sociedad de derechos que logre la inclusión de todas y todos, reduciendo la desigualdad que existe entre las personas. En este sentido, la educación inclusiva garantiza el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todas las alumnas y los alumnos con especial énfasis en aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo, a través de la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje que surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas.

Actualmente, los servicios de educación especial enfrentan limitaciones para la atención educativa de las alumnas y los alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje, lo cual tiene como una de sus consecuencias el incumplimiento constitucional de garantizar el acceso, permanencia y participación de todo el alumnado en edad escolar; es por ello que el PFSEE se orienta a mejorar las condiciones de funcionamiento, organización, equipamiento y accesibilidad de los planteles de educación básica y de los servicios de educación especial, así como la profesionalización de los asesores técnicos, del personal directivo y docente y la participación de las familias que tienen hijos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, de manera informada y organizada, para generar escuelas inclusivas y con ello identificar y atender a una mayor cantidad de alumnas y alumnos que requieran de apoyos significativos.

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

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General**

Contribuir a que el educando con discapacidad y aptitudes sobresalientes en educación básica reciban una atención educativa acorde a sus necesidades, mediante el fortalecimiento de los servicios de educación especial.

### **2.2. Específicos**

- Realizar acciones de fortalecimiento académico dirigidas a la concientización, formación y actualización de agentes educativos que participan en la atención de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, en educación básica, que contribuyan al desarrollo de sus capacidades.
- Entregar el equipamiento específico de los servicios de educación especial públicos para mejorar sus condiciones y favorecer el trayecto educativo de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes de educación básica en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad.
- Establecer vínculos Interinstitucionales, que brinden atención complementaria para los educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes.

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

La cobertura del PFSEE es a nivel nacional.

#### 3.2. Población objetivo

Servicios de educación especial, focalizados por las AEL que atienden al educando con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

#### 3.3. Beneficiarios/los

Los beneficiarios directos son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, decidan participar voluntariamente en el PFSEE y que operen los Servicios de Educación Especial.

Beneficiarios indirectos son los Servicios de Educación Especial que atienden a educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, focalizados por la AEL y la AEFCM y que reciben acciones del PFSEE.

##### 3.3.1. Requisitos

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

- a) Presentar a la SEB a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PFSEE, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la SEB, los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021 y
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021 el correspondiente Convenio Marco (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

##### 3.3.2. Procedimiento de selección

| Procedimiento de selección                  |                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Etapa                                       | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable       |
| 1. Difusión                                 | Difundir en la página de la SEB <a href="http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html">http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html</a> las RO del PFSEE dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2021. | SEB               |
| 2. Carta Compromiso Única                   | Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única.                                                                                                                                                                                                              | AEL               |
| 3. Formalización de Convenio y Lineamientos | Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y la AEFCM los correspondientes Lineamientos. (Anexo 2b)                                                                                                          | SEB / AEL / AEFCM |

Para su incorporación en el PFSEE, las AEL y la AEFCM deberán realizar una focalización de sus servicios de educación especial a beneficiar, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que sean servicios de educación especial de sostenimiento público.
- Que atiendan a educandos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes.

Es importante que las AEL amplíen la base de los servicios beneficiados cada año; por lo tanto, prioricen servicios que no recibieron apoyo en el ejercicio fiscal anterior y servicios de nueva creación, atendiendo a su estrategia de focalización a largo plazo.

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G. La Base de Datos de los Beneficiarios Indirectos del PFSEE será difundida en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>; la AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos final de beneficiarios indirectos, el último día hábil del mes de octubre de 2021 conforme el Anexo 7. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

La participación de mujeres y hombres en los servicios de educación especial públicos focalizados y que reciben las acciones que proporciona el PFSEE, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de acciones del PFSEE; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

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

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

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

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

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. En los casos que los subsidios se transfieran a las instituciones educativas, a través de las entidades federativas, se deberá integrar en la firma del convenio al estado, y señalar un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar el recurso a la institución educativa para el cumplimiento del objeto del convenio.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PFSEE no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículos 82 y 83 de la LFPRH; en correlación con los artículos 223 y 224 del RLPRH.

La unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH.

Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

Durante la operación del PFSEE, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del PFSEE está(n) 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 fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apoyos Técnicos</b>    | La DGDC proporcionará a la AEL asesoría, acompañamiento y en su caso visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normatividad para operar el PFSEE y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de los servicios educativos focalizados por las AEL, que atiendan al educando con discapacidad y aptitudes sobresalientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Apoyos Financieros</b> | <p>Los recursos para la operación e implementación del PFSEE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021; transfiriendo un 96% a los Gobiernos de los Estados y el correspondiente traspaso ramo a ramo a la AEFCM, para la operación del PFSEE. El 4% restante del total original autorizado al PFSEE en el PEF se destinará para gastos de operación central. Mismos que podrán ser utilizados para el pago de supervisión, operación y evaluación del PFSEE, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGDC.</p> <p><b>Gastos de operación local</b></p> <p>De los subsidios transferidos a cada uno de los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para el logro de los objetivos específicos del PFSEE, se podrá ejercer hasta un 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PFSEE en las acciones y actividades que implementen las AEL, como: <b>Planeación, Seguimiento, Evaluación, Promoción de la Contraloría Social y asistencia a Reuniones convocadas por la DGDC</b> de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PFSEE, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.</p> |

#### **Monto del apoyo**

El monto definitivo a transferir a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se determinará en el Convenio (Anexo 2a) y Lineamientos (Anexo 2b), respectivamente. Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PFSEE y los criterios de distribución establecidos por la DGDC en las presentes RO, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la suficiencia presupuestaria.

Los subsidios del PFSEE, se distribuirán de la siguiente manera:

| Población objetivo                                                                                                                                                                                                        | Tipos de subsidio                                                                                                                                                                                                                                                                 | Monto o porcentaje                           | Periodicidad                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Del 100% asignado en PEF se resta el 4% de gastos de operación central, el 96% que corresponde a subsidio a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM se considera como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma: |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                                                                                                      |
| AEL                                                                                                                                                                                                                       | Componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de agentes educativos</li> <li>Centros educativos equipados</li> <li>Vínculos interinstitucionales</li> </ul>                                                                                                 | Al menos el 97% (Noventa y siete por ciento) | Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, de acuerdo al calendario establecido en el Convenio o los Lineamientos y la disponibilidad presupuestaria. |
|                                                                                                                                                                                                                           | Gastos de operación local para la implementación del PFSEE <ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación.</li> <li>Seguimiento y supervisión.</li> <li>Evaluación.</li> <li>Acciones de contraloría social.</li> <li>Asistencia a reuniones convocadas por la DGDC</li> </ul> | Hasta el 3% (Tres por ciento)                |                                                                                                                                                                                      |

Del 100% ministrado se resta el 3% de gastos de operación local y los subsidios restantes (97%), se convierten en el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

#### **Componentes de PFSEE**

##### **Componente 1: Fortalecimiento de agentes educativos**

Dirigido al personal con funciones de supervisión, directivos, docentes, equipo de apoyo, familias de educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos focalizados y que reciben acciones del PFSEE, con el fin de desarrollar culturas y prácticas inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de los educandos.

##### **Componente 2: Centros educativos equipados**

Dirigido a mejorar las condiciones de las escuelas públicas de educación básica y los servicios de educación especial que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad; específicamente educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes. Se entiende como material didáctico y bibliográfico especializado, equipo tecnológico adaptado y multimedia, herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad.

##### **Componente 3: Vínculos interinstitucionales**

Dirigido a la realización de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para obtener a cambio un bien tangible o un servicio que favorezca la atención complementaria de los educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes.



**Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados**

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE, los criterios generales de gasto para los tipos de apoyo son los siguientes:

|           | <b>Criterios Generales de Gasto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Fortalecimiento de agentes educativos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.1.      | Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias y asesorías, relacionados con su rol y funciones.                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.2.      | Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico a supervisores y directores de educación especial para la difusión de los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.3.      | Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir, desarrollar y participar en la comunidad escolar una cultura inclusiva, a través de campañas, ferias y eventos (académicos, deportivos, culturales, científicos y/o artísticos para el educando con discapacidad o aptitudes sobresalientes). Dichas acciones podrán ser de índole estatal y/o nacional.                                                                                                                                                    |
| 1.4.      | Apoyar la conformación y la operación de las redes de madres y padres de familia que tienen hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.<br><br>Para el desarrollo de las acciones del criterio de gasto 1 se pueden realizar pagos de servicios como: arrendamiento de salas, salones para capacitación, pago de viáticos, pago de traslados, compra de recursos didácticos, reproducción de materiales, pago a conferencistas o Talleristas, contratación de plataformas digitales para capacitación. |
| <b>2.</b> | <b>Centros educativos equipados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.1       | Dotar de material didáctico especializado como: esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; máquina Perkins para escribir en Braille, caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación; juegos de estrategia como (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo.                                                                                                                              |
| 2.2       | Dotar de documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.3       | Dotar de material bibliográfico como: libros especializados en atención educativa, en discapacidad, en aptitudes sobresalientes, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.4       | Diseño e impresión de material de difusión y/o sensibilización, así como de materiales en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad a través de textos en braille, lectura fácil, audiolibros, y tecnología de bajo costo, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.5       | Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, reproductores de audio y video, equipos de asistencia tecnológica y/o tecnologías adaptadas, impresoras en Braille, calculadoras parlantes, magnificadores de pantalla, contratación de plataformas digitales, insumos (tóner, hojas) entre otros.                                                                                                                   |
| 2.6       | Adquisición de herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para el equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.7       | Ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones de acceso, desplazamiento, orientación y comunicación del educando con discapacidad a través de instalación de barandales, pictogramas, guías podotáctiles, alarmas visuales, señalización en relieve, sillas de ruedas, bastones, andaderas para personas con discapacidad, entre otros; siempre y cuando estas ayudas no impliquen una modificación o intervención estructural.                                                                     |
| 2.8       | Adquisición de mobiliario ordinario y/o adaptado para los educandos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, mobiliario adaptado, entre otros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.9 | Equipamiento y materiales para aulas multisensoriales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|     | Restricciones:<br>En ningún caso estos recursos son para apoyar labores administrativas de directivos y/o docentes, el equipo deberá quedar en resguardo del servicio. En caso necesario, será decisión de cada servicio determinar si los materiales y/o equipo se prestan para atender educación a distancia, así como los mecanismos para asegurar su retorno en buenas condiciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.  | <b>Vínculos interinstitucionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.1 | Establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para obtener a cambio un bien tangible o un servicio que favorezca la atención complementaria: académica, artística, rehabilitatoria y/o que contribuya en el diagnóstico oportuno de los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes. A través de la intervención directa con los educandos la profesionalización de los docentes y equipos de apoyo; este apoyo se podrá brindar en las escuelas y los servicios o bien en las instalaciones de las instituciones con quien se establezca el convenio, de manera presencial o virtual. |

### **3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1 Devengos**

Cuando el beneficiario del PFSEE sean los Gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDC será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

Los recursos se consideran devengados para efecto de las/los beneficiarias/os, cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

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

#### **3.4.1.2 Aplicación**

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de supervisión que defina la DGDC en su carácter de UR del PFSEE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo a un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en la que reciba de la unidad responsable la notificación formal con las instrucciones para realizar dicho reintegro.

En los casos de que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la DGDC y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso realizar el entero de los rendimientos que se hubiesen generado en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los recursos objeto del PFSEE que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2021, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2022, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2021 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

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

Los Gobiernos de las entidades federativas y la AEFCM, beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

#### **3.4.1.3 Reintegros**

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la DGDC e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del PFSEE, la DGDC, y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2021, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2022 los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDDEFM. En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2021 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2022, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDDEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDC, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

#### **Derechos de las AEL:**

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.
2. Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del PFSEE sin costo y a petición del beneficiario;
3. Tener acceso a la información que requiera, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PFSEE;
4. Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del subsidio, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
5. Tener la reserva, protección y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
6. Recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la DGDC.
7. Presentar a la DGDC cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo;

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

1. Aplicar los subsidios del PFSEE de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM;
3. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable;
4. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales referidas a las presentes RO;
5. Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables. Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
6. Promover la contraloría social, y designar al Enlace de Contraloría Social notificando mediante oficio a la DGDC;
7. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
8. Designar y/o ratificar al Coordinador Local del PFSEE y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos;
9. Enviar a la DGDC a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio o Lineamientos y hasta los siguientes 05 días hábiles el PAT junto con la Base de datos inicial para su validación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6 y 7, dichos documentos deberán ser enviado en formato electrónico editable;
10. Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2021 el PAT final y base de datos inicial, atendiendo las observaciones que hayan señalado la DGDC. El PAT y la base de datos inicial ajustados deberá ser enviados en formato electrónico editable, firmado por las autoridades estatales correspondientes o la AEFCM, acompañado de un oficio;
11. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico el avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 4, adjuntando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
12. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico los informes técnico-pedagógicos, conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
13. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

14. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PFSEE, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de la DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM;

15. En los casos que, la operación del PFSEE en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del PFSEE, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada a la DGDC 10 días posteriores a la recepción de la primera ministración, en apego al artículo 69 de la LGCG, a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

16. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, operación, seguimiento y evaluación que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE.

17. Remitir a la DGDC la información que solicite para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE;

18. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del 4° trimestre, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM; así como en los lineamientos del Cierre de Ejercicio Fiscal.

19. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2021 la Base de Datos Final de Beneficiarios Indirectos.

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

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB determinará la suspensión de entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los incumplimientos que le informe la DGDC.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

#### **Causas de incumplimiento**

| <b>Incumplimiento</b>                                                                                                                                                          | <b>Consecuencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes trimestrales físicos financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.                                          | Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021.<br>Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PFSEE.                                                                                                           | Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2021.<br>En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable.<br>Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría. |
| c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO. | La DGDC solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes.<br>Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.                                                                                                                                                                                                        |

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

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

| Instancia<br>Ejecutora | Funciones |
|------------------------|-----------|
|------------------------|-----------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AEL | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE.</li> <li>2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PFSEE, con apego a la normativa aplicable;</li> <li>3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PFSEE;</li> <li>4. Enviar por correo electrónico el PAT a la DGDC para su revisión anexando la base de datos inicial (focalizados), a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio o los Lineamientos y hasta los siguientes 05 días hábiles;</li> <li>5. Enviar por correo electrónico a la DGDC el PAT y base de datos para validación en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2021;</li> <li>6. Entregar a la DGDC, el avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 4 adjuntando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos, conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;</li> <li>7. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físicos y financieros y/o técnico-pedagógicos a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores.</li> <li>8. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2021 la Base de Datos de Beneficiarios Indirectos. Los formatos para la elaboración de las bases de datos (tanto la inicial Anexo 6, como la de beneficiarios indirectos) se establecerán por la DGDC y se enviarán a las AEL para su integración;</li> <li>9. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;</li> <li>10. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PFSEE;</li> <li>11. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social;</li> <li>12. Si al cubrir las metas comprometidas del PFSEE, se tienen remanentes de recursos (economías), se podrán utilizar para atender los objetivos del PFSEE, previa solicitud y autorización de la DGDC;</li> <li>13. Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas, y;</li> <li>14. Designar y/o ratificar al Responsable Local del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, el cual deberá: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar el PAT del PFSEE para la revisión por parte de la DGDC.</li> <li>b) Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT.</li> <li>c) Enviar a la DGDC el PAT ajustado.</li> <li>d) Apoyar en la gestión y asignación de recursos del PFSEE.</li> <li>e) Enviar a la DGDC los avances trimestrales físicos financieros y técnicos pedagógicos de operación del PFSEE.</li> <li>f) Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2021 para recibir los recursos.</li> <li>g) Integrar y enviar a la DGDC la base de datos inicial de los servicios focalizados del PFSEE.</li> <li>h) Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del</li> </ol> </li> </ol> |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEB | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción del numeral 3.3.1. Requisitos de estas RO.</li><li>2. Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b);</li><li>3. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los Gobiernos de los Estados, a excepción de la AEFCM.</li><li>4. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PFSEE, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio, así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo.</li><li>5. Notificar a la DGDC, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha que aparezca la CLC como pagada en bancos, sobre la ministración realizada a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva.</li><li>6. Determinar e informar a la DGDC si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea la DGDC de acuerdo a lo establecido en las presentes RO;</li><li>7. Gestionar las líneas de captura de recurso no ejercido ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, previa solicitud de la DGDC:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre 2021 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en febrero 2022.</li><li>b) Para las solicitudes que correspondan al informe complementario de cierre 2021 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en mayo 2022.</li><li>c) Para las solicitudes que correspondan a productos financieros deberán proporcionar las líneas de captura hasta la cancelación de las cuentas bancarias.</li></ol></li></ol> |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DGDC | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE;</li> <li>2. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;</li> <li>3. Elaborar el calendario de ministraciones del PFSEE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;</li> <li>4. Interpretar las presentes RO, así como resolver dudas sobre cualquier aspecto de ejecución, operación y aspectos previstos o no en las mismas reglas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.</li> <li>5. Implementar y operar, con base en la asignación del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las atribuciones que se señalan en Reglamento Interior de la SEP, en su Artículo 22 fracción XI, los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM; con pleno respeto al federalismo educativo.</li> <li>6. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones, el CFDI en formato PDF y XML de cada uno de los Estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos;</li> <li>7. Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PFSEE;</li> <li>8. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT y base de datos inicial del PFSEE enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2021, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL;</li> <li>9. Validar mediante oficio el PAT en su versión final a las AEL de los Gobiernos de los Estados y la AEFCM; el PAT en su versión final.</li> <li>10. Revisar al término de cada trimestre los informes físico-financiero y técnico-pedagógicos presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes;</li> <li>11. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE;</li> <li>12. Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;</li> <li>13. Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PFSEE para su atención y resolución, y;</li> <li>14. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB a la DGDC, según corresponda.</li> <li>15. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.</li> <li>16. Solicitar las líneas de captura a la SEB durante el 1er y 2do trimestre 2022, según corresponda a los informes de cierre 2021.</li> </ol> |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

La DGDC será la única instancia que interpretará las RO, emitirá opinión o resolución y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas considerando todos los elementos y causas de fuerza mayor que justifique o fundamente cualquier determinación, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

### 3.7. Coordinación institucional

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

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del PFSEE, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Del mismo modo, se podrán implementar actividades que contribuyan a la igualdad de género con acciones afirmativas para las niñas, adolescentes y jóvenes a través de los servicios de educación especial beneficiarios del PFSEE, conforme con lo establecido en las presentes RO.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PFSEE, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

#### 4. OPERACIÓN

##### 4.1. Proceso

|                         | Etapa                                             | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsable                    |
|-------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                         | Difusión                                          | Publicar en la página de la SEB, las RO del PFSEE ( <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a> ) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2021.                                                                                                                 | SEB                            |
| Mecanismo de Planeación | Remitir Carta Compromiso                          | Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021 (Anexo 1).                                                                                                                                                                   | AEL                            |
|                         | Formalización del Convenio /Lineamientos          | Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021 el Convenio (Anexo 2a) o en su caso los Lineamientos (Anexo 2b), de acuerdo a lo establecido en las presentes RO.                                                                                                                  | SEB/AEL/ AEFCM                 |
|                         | Designar al/la Coordinador/a Local del PFSEE      | Notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio / Lineamientos, la designación y/o ratificación del/de la Coordinador/a Local del PFSEE.                                                                                                         | AEL                            |
|                         | Enviar el PAT 2021, para su revisión              | Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT (incluyendo la base de datos inicial de beneficiarios indirectos), a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio y hasta los siguientes 5 días hábiles de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 y 6.                                  | AEL                            |
|                         | Ajustar el PAT y enviar la versión final          | La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL.<br>Las observaciones emitidas por la DGDC deberán atenderse por la AEL y enviarse mediante correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de mayo 2021. | DGDC/AEL                       |
|                         | Validación del PAT                                | Una vez que sea validado, la DGDC emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las entidades.                                                                                                                        | AEL/DGDC                       |
|                         | Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet | Enviar a la DGDC el CFDI y XML                                                                                                                                                                                                                                                                          | AEL (a excepción de la AEFCM.) |

|                          |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                          | Transferencia subsidios                                               | Transferir los subsidios a los Gobiernos de cada Entidad para el desarrollo del PFSEE, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo, de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos.                                                                                                                                                                                                                                                                      | SEB  |
|                          | Notificación de Ministración                                          | La DGDC notifica por escrito a la AEL la ministración de los subsidios al siguiente día hábil de ser informada por la SEB, sobre la ministración realizada a los gobiernos de las entidades federativas, anexando la CLC respectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DGDC |
|                          | Ejecución de subsidios                                                | Ejercer los subsidios entregados por el PFSEE de conformidad con las RO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AEL  |
| Mecanismo de seguimiento | Enviar informes trimestrales físico financieros y técnico-pedagógicos | Elaborar, integrar y enviar trimestralmente a la DGDC:<br><br>Avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 4, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no aplica anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.<br><br>Los informes técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta y enviar por mensajería a más tardar 5 días posteriores al envío por correo electrónico. | AEL  |
|                          | Revisar informes trimestrales físico financiero y técnico-pedagógicos | Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los avances físico financiero y técnico-pedagógicos del PFSEE y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DGDC |
|                          | Entregar la base de datos final                                       | Generar y enviar por correo electrónico a la DGDC la base de datos final de escuelas que reciben acciones del PFSEE, incluyendo el número total de educandos inscritos, docentes y Directivos desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante de acuerdo con el Anexo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AEL  |
|                          | Entregar el informe final de cierre 2021                              | Enviar el cierre del ejercicio (Técnico-pedagógico y Físico-financiero) del PFSEE conforme a lo dispuesto por la SHCP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AEL  |
|                          | Reintegros                                                            | Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AEL  |

|                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |
|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Mecanismo de Supervisión | Supervisión | Verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien videoconferencias.                                                                                   | DGDC               |
| Mecanismo de Evaluación  | Evaluación  | Interna: Análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento.<br><br>De manera externa, el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación | AEL<br><br>CONEVAL |

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avance físico y financiero

Como parte del mecanismo de seguimiento, las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la DGDC, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y alcanzadas.

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

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

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

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del PFSEE, deberán remitir al SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<http://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

#### NO APLICA

### 4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar a la DGDC, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP, en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes de cierre anual de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Por su parte la DGDC remitirá a la SEB informe consolidado, mismo que se integrará con los informes trimestrales de avance físico y financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Cuando la AEL se sujete al Art. 17 de la LDFEyM, deberá entregar a la DGDC un alcance de Cierre Anual.

Adicionalmente la DGDC remitirá a la SEB alcance al informe consolidado de las entidades que se sujetaron al Art. 17 de la LDFEyM.

## 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

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

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

La AEL lleva a cabo un análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico del Programa para la planeación del siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión.

### 6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDC, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2021, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

### 6.3 Indicadores

Los indicadores del PFSEE a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "295".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE)"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

● Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP: <http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la MIR del Programa.

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

En la operación del PFSEE, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PFSEE 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 PFSEE, 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 denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

### 7.2. Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

La estrategia de Contraloría Social se desarrolla a través de los siguientes documentos normativos: Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), en estos documentos se señalan los procedimientos que deben seguir las Autoridades Educativas Locales (AEL) para promover, operar y dar seguimiento a la Contraloría Social en Los Programas Federales.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). Los documentos normativos de Contraloría Social 2021 establecen el procedimiento para el registro de los Comités de Contraloría Social especificando el tiempo y la información necesaria para su registro.

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx) y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

**8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico [quejas@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas@nube.sep.gob.mx).

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

**ANEXOS****Anexo 1 Carta Compromiso Única****CARTA COMPROMISO ÚNICA**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, me permito informar a usted que (nombre del Estado o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas.

| Clave | Programa |
|-------|----------|
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p.- Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial.- Presente

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

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe.- Presente

**Anexo 2a Convenio Marco para la Operación del/de los Programa/s Federal/es de Educación Básica**

**CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/DE LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA:** (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos del/de la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos del/la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

I.- El artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre otros que: Toda persona tiene derecho a la educación, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMA/S"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su Gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de educandos de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

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

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### 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 (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2021.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

## II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

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

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

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

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

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2021, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

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

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

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

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

## CLÁUSULAS

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

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

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

**B).- Elaborar** el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse al/a los **"PROGRAMA/S"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

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

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

**TERCERA.- "Reglas de Operación":** Con objeto de optimizar el desarrollo del/ de los **"PROGRAMA/S"** 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 del/los **"PROGRAMA/S"**.

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

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

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

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

**D).- Procurar** que el/los **"PROGRAMA/S"** comience/n 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 2021, otorgará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** del/ los **"PROGRAMA/S"**.

En caso de que **"LA SEP"** otorgue a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para algún/alguna del/ los **"PROGRAMA/S"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación del/ los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ los **"PROGRAMA/S"**.

**QUINTA.- Comprobante de ministración:** Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ los **"PROGRAMA/S"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

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

**SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO":** Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos del/ los **"PROGRAMA/S"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

**A).-** Abrir para el ejercicio fiscal 2021, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno del/ los **"PROGRAMA/S"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del Programa).

**B).-** Solicitar a su Secretaría de Finanzas o equivalente, la disposición de los recursos para la operación del/ los **"PROGRAMA/S"** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento del/ los **"PROGRAMA/S"** de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

**C).-** Destinar los recursos financieros que le otorgue **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación del/ los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

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

**E).-** Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación del/los **"PROGRAMA/S"**;

**F).-** Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

**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 del/ los **"PROGRAMA/S"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

**I).-** Notificar oportunamente a las Direcciones Generales designadas como responsables del / los **"PROGRAMA/S"** indicadas en la cláusula **NOVENA** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del/ los **"PROGRAMA/S"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

**J).-** Destinar los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del/ los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único**.

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

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

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada/ uno de los **"PROGRAMA/S"**, así como, los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

M).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables del/ los **"PROGRAMA/S"**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución del/ los **"PROGRAMA/S"**.

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 la operación del/ los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

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

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

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

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del/ los **"PROGRAMA/S"** en el sistema educativo de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos de Participación Escolar 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 del/ los **"PROGRAMA/S"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2021**.

**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 del/ los **"PROGRAMA/S"** y en el marco de lo dispuesto en sus **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

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

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2021**.

Por: **"LA SEP"**

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

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Gobernador/a

(nombre y apellidos)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

\_\_\_\_\_

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o  
equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2021 (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (día) DE (mes) DE 2021.

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN**

| Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación | Número de Ministraciones                 | Monto                                                                               | Calendario                                                                            |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. (indicar nombre del Programa)          | (el número de ministraciones a realizar) | \$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |
| 2. (indicar nombre del Programa)          | (el número de ministraciones a realizar) | \$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |
| 3. (indicar nombre del Programa)          | (el número de ministraciones a realizar) | \$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |
| 4. (indicar nombre del Programa)          | (el número de ministraciones a realizar) | \$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |

Leído que fue el presente **Anexo Único** por "**LAS PARTES**" y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2021.

Por: "**LA SEP**"

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

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) Gobernador/a

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

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

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

(nombre y apellidos)

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

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

(nombre y apellidos)

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

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

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2021.

**Anexo 2b Lineamientos Internos para la operación del/de los programa/s federales de educación básica**

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/DE LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA:** (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR EL/LA (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/ la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); (nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa); Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

**ANTECEDENTES**

I.- El artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre otros que: Toda persona tiene derecho a la educación, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación del/ los **"PROGRAMA/S"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de educandos de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

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

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

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

I.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2021.

I.7.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

## II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1º y 2º del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (DECRETO), 2 inciso B), fracción I, 46 y 47, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, que tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en ámbito de la Ciudad de México.

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

II.3.- Que el/la (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación del/ los "PROGRAMA/S" ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2021, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y "LA AEFCM", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del/ los "PROGRAMA/S" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

## LINEAMIENTOS

**Primero.- Objeto:** Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LA SEB" y "LA AEFCM", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del/ los "PROGRAMA/S" en la Ciudad de México, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlos.

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

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

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse al/ cada uno de los "PROGRAMA/S" según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

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

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

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

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

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

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

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

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

**Cuarto.- Aportación de "LA SEB":** **"LA SEB"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2021, otorga a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_\_/100 M.N.)**, a través del Acuerdo de Traspaso que deberá celebrarse con **"LA AEFCM"**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del/ los **"PROGRAMA/S"**.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de traspasos señalado en el **Anexo Único** (Tabla de Distribución) que forma parte integral del presente instrumento y a lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** del/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para el/alguno de los **"PROGRAMA/S"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación del/ los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes. En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **"LA AEFCM"** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"**.

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

**Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM":** Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos del/ los **"PROGRAMA/S"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

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

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

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación del/ los **"PROGRAMA/S"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

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

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

G).- Notificar oportunamente a las Direcciones Generales designadas como responsables del/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"** indicadas en el Lineamiento **Octavo** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del/ los **"PROGRAMA/S"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

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

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

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

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

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

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

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

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

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances del/ los **"PROGRAMA/S"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

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

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

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades del/ los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del/ los **"PROGRAMA/S"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

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

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

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

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

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

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

**Décimo.- Suspensión de Subsidios:** El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por "LA SEB", en el caso de que "LA AEFCM": **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso I).**- del Lineamiento **Sexto.** **c).**-El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEB"; y **d).**- Cuando opere unilateralmente el/los "PROGRAMA/S" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las "Reglas de Operación".

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

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

**Décimo Segundo.- Transparencia:** "LA SEB" y "LA AEFCM" acuerdan que para fomentar la transparencia del/ los "PROGRAMA/S", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

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

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos de Participación Escolar 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 del/ los "PROGRAMA/S".

Asimismo, "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/ los "**PROGRAMA/S**" se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las "**Reglas de Operación**", en caso de que los mismos sean insuficientes "**LA AEFCM**" proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

**Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** "**LA AEFCM**" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los "**PROGRAMA/S**" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito 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 AEFCM**" que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**Décimo Sexto.- Vigencia:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2021**.

**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 del/ los "**PROGRAMA/S**" y sus "**Reglas de Operación**", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día)** de **(mes)** de 2021.

Por: "**LA SEB**"

Por: "**LA AEFCM**"

**(nombre y apellidos)**

Subsecretario/a de Educación Básica

**(nombre y apellidos)**

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la  
Ciudad de México

**(nombre y apellidos)**

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

**(nombre y apellidos)**

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

**(nombre y apellidos)**

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

**(nombre y apellidos)**

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

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA **(SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO)**, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2021** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2021.

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN**

| Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación | Número de Traspasos                 | Monto                                                                                 | Calendario                                                                            |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. (indicar nombre del Programa)          | (el número de traspasos a realizar) | \$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |
| 2. (indicar nombre del Programa)          | (el número de traspasos a realizar) | \$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |
| 3. (indicar nombre del Programa)          | (el número de traspasos a realizar) | \$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |
| 4. (indicar nombre del Programa)          | (el número de traspasos a realizar) | \$(colocar en número el monto del traspaso) (colocar con letra el monto del traspaso) | (De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa) |

Leído que fue el presente **Anexo Único** por "**LAS PARTES**" y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2021.

Por: "**LA SEP**"

Por: "**LA AEFCEM**"

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

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

(nombre y apellidos)

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

(nombre y apellidos)

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

(nombre y apellidos)

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2021.

**Anexo 3 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo**

Consideraciones generales para la elaboración del PAT:

Verificar en las Reglas de Operación del programa, los tipos y características de los apoyos establecidos.

Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como con los subsidios destinados para su atención.

Se deben considerar en el PAT sólo aquellas acciones que se lleven a cabo con recursos del PFSEE.

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

**1. Datos de la/del Responsable Local del Programa**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre de la/ del Responsable: |  |
| Cargo:                         |  |
| Dirección postal:              |  |
| Correo electrónico:            |  |
| Teléfono y extensión:          |  |
| Celular:                       |  |

**2. Estrategia de focalización**

Estrategia de focalización a cinco años (2020-2024) que permita ver reflejado el fortalecimiento de los servicios de educación especial de acuerdo a las necesidades más prioritarias de su entidad.

| Periodo    | Focalización                                       | Nivel de avance | Descripción de la focalización [por periodo] Acciones de fortalecimiento (marque por tipo de condición el criterio general de gasto en el que se planea fortalecer) [por periodo]. |
|------------|----------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Año 1 2020 | (Número total de servicios beneficiados en el año) | 30%             |                                                                                                                                                                                    |
| Año 2 2021 | 15%                                                | 45%             |                                                                                                                                                                                    |
| Año 3 2022 | 20%                                                | 65%             |                                                                                                                                                                                    |
| Año 4 2023 | 20%                                                | 85%             |                                                                                                                                                                                    |
| Año 5 2024 | 15%                                                | 100%            |                                                                                                                                                                                    |

**3. Diagnóstico y población focalizada**

En este apartado incluir información cualitativa y cuantitativa que dé cuenta de la situación actual de los servicios de educación especial en la entidad, la vinculación con la educación básica y media superior, y la atención educativa que requieren y reciben los educandos.

Para ello se solicita describir en un texto, no mayor a tres cuartillas:

- Principales fortalezas de los servicios de educación especial.
- Principales retos que enfrentan los servicios de educación especial.
- Acciones que han implementado para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Acciones o estrategias que tengan previsto implementar o fortalecer para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Nivel, tipo o características de la vinculación que existen entre la educación especial y la educación básica y media superior.

Adicionalmente, brindar información cuantitativa respecto al número de servicios de educación especial que existen en su Estado y los que serán beneficiados en este año fiscal. En caso de no contar con algún tipo de servicio poner N/A o "0" según sea el caso:

| Total de servicios de educación especial en la entidad                           |       |            |             |       |      |     |       |                    |       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-------------|-------|------|-----|-------|--------------------|-------|
| Total de servicios en la entidad                                                 | USAER | CAM Básico | CAM Laboral | CAPEP | CRIE | UOP | UAEBH | Otro (especifique) | Total |
|                                                                                  |       |            |             |       |      |     |       |                    | 0     |
|                                                                                  |       | Con FpT    |             |       |      |     |       | (especifique)      |       |
|                                                                                  |       |            |             |       |      |     |       |                    |       |
| Servicios de educación especial focalizados                                      |       |            |             |       |      |     |       |                    |       |
| Total de servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2021 | USAER | CAM Básico | CAM Laboral | CAPEP | CRIE | UOP | UAEBH | Otro               | Total |
|                                                                                  |       |            |             |       |      |     |       |                    | 0     |
|                                                                                  |       | Con FpT    |             |       |      |     |       | (especifique)      |       |
|                                                                                  |       |            |             |       |      |     |       |                    |       |

En este apartado se verá la información cuantitativa respecto a la población que atienden los servicios de educación especial, en su Estado, por sexo y tipo de condición; y, de ésta, cuál pertenece a los servicios que son focalizados para beneficiar durante el año:

[illegible]



| Educandos atendidos                       |   |   |  |      |   | Familias y/o público en general atendidos |      |   |   |  |     |   |   |
|-------------------------------------------|---|---|--|------|---|-------------------------------------------|------|---|---|--|-----|---|---|
| CAPEP                                     |   |   |  | CRIE |   |                                           | CRIE |   |   |  | UOP |   |   |
| M                                         | H | T |  | M    | H | T                                         | M    | H | T |  | M   | H | T |
|                                           |   |   |  |      |   |                                           |      |   |   |  |     |   |   |
| CRIE                                      |   |   |  | UOP  |   |                                           |      |   |   |  |     |   |   |
| H                                         | M | T |  | M    | H | T                                         |      |   |   |  |     |   |   |
|                                           |   |   |  |      |   |                                           |      |   |   |  |     |   |   |
| Personal docente y/o directivos atendidos |   |   |  |      |   |                                           |      |   |   |  |     |   |   |
| CRIE                                      |   |   |  | UOP  |   |                                           |      |   |   |  |     |   |   |
| M                                         | H | T |  | M    | H | T                                         |      |   |   |  |     |   |   |
|                                           |   |   |  |      |   |                                           |      |   |   |  |     |   |   |

## 6. Criterios Generales de Gasto

### i. Fortalecimiento de agentes educativos

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2021, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias y asesorías.                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| [Anotar tipo de servicio]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| Tipo y tema de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo.<br>(docentes, equipo de apoyo, familias)                                                                                                                 | Descripción de la actividad:<br>Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad. |
| Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| 1.2 Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico a supervisores y directores de educación especial para la difusión de los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| [Anotar tipo de servicio]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| Tipo y tema de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo.<br>[Supervisores, directivos/os]                                                                                                                         | Descripción de la actividad:<br>Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad. |
| Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| 1.3 Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir, desarrollar y participar en la comunidad escolar una cultura inclusiva, a través de campañas, ferias y eventos (académicos, deportivos, culturales, científicos y/o artísticos para el educando con discapacidad o aptitudes sobresalientes). Dichas acciones podrán ser de índole estatal y/o nacional. |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| [Anotar tipo de servicio]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| Tipo y tema de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Educandos participantes desagregados por tipo y sexo y número de servicios beneficiados.<br>Alcance en la comunidad escolar, desagregado por tipo y sexo. [Educandos, directivos y docentes, familias]. | Descripción de la actividad:<br>Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad. |
| 1.4 Apoyar la conformación y la operación de las redes de madres y padres de familia que tienen hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| [Anotar tipo de servicio]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| Tipo de actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo.<br>[Familias de educandos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes].                                                                              | Descripción de la actividad:<br>Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad. |
| Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |

**ii. Centros educativos equipados**

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2021, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Dotar de material didáctico especializado como: esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; máquina Perkins para escribir en Braille, caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación; juegos de estrategia como (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo.            |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Distribución por tipo de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
| 2.2 Dotar de documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Distribución por tipo de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
| 2.3 Dotar de material bibliográfico como: libros especializados en atención educativa, en discapacidad, en aptitudes sobresalientes, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles, entre otros.                                                                                                                                                                                      |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Distribución por tipo de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
| 2.4 Diseño e impresión de material de difusión y/o sensibilización, así como de materiales en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad a través de textos en braille, lectura fácil, audiolibros, y tecnología de bajo costo, entre otros.                                                                                                                                                  |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Distribución por tipo de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
| 2.5 Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, reproductores de audio y video, equipos de asistencia tecnológica y/o tecnologías adaptadas, impresoras en Braille, calculadoras parlantes, magnificadores de pantalla, contratación de plataformas digitales, insumos (tóner, hojas) entre otros. |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Distribución por tipo de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
| 2.6 Adquisición de herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para el equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo.                                                                                                                                                                                                       |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Distribución por tipo de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                  |                       |                                                                                                                          |
| Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |

2.7 Ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones de acceso, desplazamiento, orientación y comunicación del educando con discapacidad a través de instalación de barandales, pictogramas, guías podo táctiles, alarmas visuales, señalización en relieve, sillas de ruedas, bastones, andaderas para personas con discapacidad, entre otros; siempre y cuando estas ayudas no impliquen una modificación o intervención estructural.

Distribución por tipo de servicio

| Tipo | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
|------|-------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|------|-------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.8 Adquisición de mobiliario ordinario y/o adaptado para los educandos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, mobiliario adaptado, entre otros).

Distribución por tipo de servicio

| Tipo | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
|------|-------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|------|-------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.9 Equipamiento y materiales para aulas multisensoriales.

Distribución por tipo de servicio

| Tipo | Descripción | Beneficiarias/os por sexo y número de servicios. | Cantidad a distribuir | Descripción de la actividad:<br>Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito. |
|------|-------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|------|-------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### iii. Vínculos interinstitucionales

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2021, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

3.1 Establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades públicas o privadas, empresas, entre otros; para obtener a cambio un bien tangible o un servicio que favorezca la atención complementaria: académica, artística, deportiva, rehabilitatoria y/o que contribuya en el diagnóstico oportuno de los educandos con discapacidad y aptitudes sobresalientes. A través de la intervención directa con los educandos, la profesionalización de los docentes y equipos de apoyo; este apoyo se podrá brindar en las escuelas y los servicios o bien en las instalaciones de las instituciones con quien se establezca el acuerdo de colaboración, de manera presencial o virtual.

| Ámbitos de intervención | Descripción de la vinculación |                      | T. I. | T. F. | Beneficiadas/os  |  |  |  |                     |  |  |  |                                |  |  |  |
|-------------------------|-------------------------------|----------------------|-------|-------|------------------|--|--|--|---------------------|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|
|                         | Tipo de organismo             | Nombre del organismo |       |       | Tipo de servicio |  |  |  | Número de servicios |  |  |  | Educandos desagregado por sexo |  |  |  |
|                         |                               |                      |       |       |                  |  |  |  |                     |  |  |  |                                |  |  |  |

### iv. Gastos de operación local

| Gastos de operación local                                               |               |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-------------|
| Tipo                                                                    | Trim. inicial | Trim. Final | Descripción |
|                                                                         |               |             |             |
| En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente: |               |             |             |

### AUTORIZACIÓN

#### Validación de la /el Coordinador Local del Programa

|                |  |
|----------------|--|
| Nombre:        |  |
| Cargo:         |  |
| Firma y sello: |  |

**Anexo 4 Avance Físico Financiero**

LOGO DE LA ENTIDAD

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|--------------|------------------------------------|----------|--------|------------------------|
| <b>AVANCE FÍSICO FINANCIERO</b><br><b>EJERCICIO FISCAL 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        | <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> |              |                                    |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        | DÍA                         | MES          | AÑO                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| <b>CLAVE DE LA UR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE</b> |                             |              |                                    |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| <b>GOBIERNO DEL ESTADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| <b>CONVENIO CELEBRADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| EJERCICIO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CLAVE PRESUPUESTAL                     |                             |              |                                    |          |        |                        |
| TRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| INSTITUCIÓN BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CUENTA BANCARIA                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| <b>ÁREA FINANCIERA ESTATAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| NOMBRE DE LA UNIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| <b>REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| Tipo de Apoyo y/o Componentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aprobado                               | Modificado                  | Comprometido | Devengado                          | Ejercido | Pagado | Por ejercer/reintegrar |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| <b>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.</b> |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| <b>FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| RESPONSABLE FINANCIERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA            |                             |              | COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                    |          |        |                        |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NOMBRE                                 |                             |              | NOMBRE                             |          |        |                        |

LOGO DE LA ENTIDAD

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------------------------|----------|--------|------------------------|
| <b>AVANCE FÍSICO FINANCIERO</b><br><b>EJERCICIO FISCAL 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        | <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        | <b>DÍA</b>                  | <b>MES</b>   | <b>AÑO</b>                     |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| <b>CLAVE DE LA UR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE</b> |                             |              |                                |          |        |                        |
| (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (3)                                    |                             |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| <b>GOBIERNO DEL ESTADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| <b>CONVENIO CELEBRADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (5)                                    |                             |              |                                |          |        |                        |
| EJERCICIO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (6)                                    | CLAVE PRESUPUESTAL          |              |                                |          | (7)    |                        |
| TRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (8)                                    |                             |              |                                |          |        |                        |
| INSTITUCIÓN BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (9)                                    | CUENTA BANCARIA             |              |                                |          | (10)   |                        |
| FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL                                                                                                                                                                                                                                                                           | (11)                                   |                             |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| <b>ÁREA FINANCIERA ESTATAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| NOMBRE DE LA UNIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (12)                                   |                             |              |                                |          |        |                        |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (13)                                   |                             |              |                                |          |        |                        |
| CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (14)                                   |                             |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| <b>REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| Tipo de Apoyo y/o Componentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aprobado                               | Modificado                  | Comprometido | Devengado                      | Ejercido | Pagado | Por ejercer/reintegrar |
| (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (16)                                   | (17)                        | (18)         | (19)                           | (20)     | (21)   | (22)                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| (23)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| (24)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| TOTAL, GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| (25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| <b>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.</b> |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| <b>FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |              |                                |          |        |                        |
| RESPONSABLE FINANCIERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA            |                             |              | COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA |          |        |                        |
| (26)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (27)                                   |                             |              | (28)                           |          |        |                        |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NOMBRE                                 |                             |              | NOMBRE                         |          |        |                        |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO  
"AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

**DATOS**

- (1) FECHA  
Día mes y año en que se elabora este avance.
- (2) CLAVE  
Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este avance.
- (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 PRESUPUESTARIO  
Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.
- (6) EJERCICIO FISCAL  
Año al que corresponde la información del Informe.
- (7) CLAVE PRESUPUESTAL  
Anotar los dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para la operación de Programas Federales
- (8) Trimestre  
Trimestre al que corresponden los datos del avance (enero- marzo), (abril-junio), (julios-septiembre), (octubre-diciembre).
- (9) INSTITUCIONES BANCARIAS
  - (9.1) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)
  - (9.2) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)
  - (9.3) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)
- (10) CUENTAS BANCARIAS
  - (10.1) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)
  - (10.2) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)
  - (10.3) Contrato y número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)
- (11) FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL  
Fecha en la que la Secretaría de Finanzas o su similar transfiere los recursos a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.
- (12) NOMBRE DE LA UNIDAD  
Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.
- (13) NOMBRE DEL RESPONSABLE  
Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

## (14) CARGO

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

## (15) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

## (16) APROBRADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

## (17) MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

## (18) COMPROMETIDO

Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.

## (19) DEVENGADO

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

## (20) EJERCIDO

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

## (21) PAGADO

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

## (22) POR EJERCER/REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido menos pagado

## (23) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPE

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

## (24) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

## (25) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

## (26) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

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

## (27) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

## (28) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

| FECHA |     |     |
|-------|-----|-----|
| día   | mes | año |
|       |     |     |

## ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020

*"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."*

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

| GOBIERNO DEL ESTADO          |                      |                        |             |
|------------------------------|----------------------|------------------------|-------------|
|                              |                      |                        |             |
| Tipo de Apoyo y/o Componente | Presupuesto Aprobado | Presupuesto Modificado | Variaciones |
|                              |                      |                        |             |
| Trimestre                    |                      |                        |             |

| EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES |                        |                    |                 |                  |        |
|-----------------------------------------------|------------------------|--------------------|-----------------|------------------|--------|
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
| No.                                           | Acciones desarrolladas | Presupuesto Pagado | Meta Programada | Unidad de medida | Avance |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
| TOTAL                                         |                        |                    |                 |                  |        |

| FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA |                             |                                |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| RESPONSABLE FINANCIERO                             | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA | COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA |
|                                                    |                             |                                |
| NOMBRE                                             | NOMBRE                      | NOMBRE                         |



(0)

| FECHA |     |     |
|-------|-----|-----|
| día   | mes | año |
|       |     |     |

(1)

## ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2021

**"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."**

## PROGRAMA

(2)

## GOBIERNO DEL ESTADO

(3)

| Tipo de Apoyo y/o Componente | Presupuesto Aprobado | Presupuesto Modificado | Variaciones |
|------------------------------|----------------------|------------------------|-------------|
| (4)                          | (5)                  | (6)                    | (7)         |
| Trimestre                    | (8)                  |                        |             |

## EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

(9)

| No.   | Acciones desarrolladas | Presupuesto Pagado | Meta Programada | Unidad de medida | Avance |
|-------|------------------------|--------------------|-----------------|------------------|--------|
| (10)  | (11)                   | (12)               | (13)            | (14)             | (15)   |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
| TOTAL |                        | (16)               |                 |                  |        |

## FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

| RESPONSABLE FINANCIERO | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA | COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| (17)                   | (18)                        | (19)                           |
| NOMBRE                 | NOMBRE                      | NOMBRE                         |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
"ANEXO AL AVANCE 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 Y/O COMPONENTES**

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

**(5) PRESUPUESTO APROBADO**

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

**(6) PRESUPUESTO MODIFICADO**

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

**(7) VARIACIONES**

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

**(8) Trimestre**

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

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

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo y/o componentes.

**(10) No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

**(11) ACCIONES DESARROLLADAS**

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

**(12) PRESUPUESTO PAGADO**

"Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo y/o componente que se reporta, este deberá coincidir con el Avance Físico Financiero."

**(13) 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.

**(14) UNIDAD DE MEDIDA**

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, educandos, etc.)

**(15) AVANCE AL TRIMESTRE**

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

**(16) TOTALES**

Suma total del presupuesto Pagado

**(17) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME**

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

**(18) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

**(19) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

### c. Sensibilización, promoción y difusión

| Tipo | Tema | Título de la actividad | [Tipo de servicio] |              |  |  |                   |                 |  |  |                       |  |  |          |  |  |  |  |                 |   | Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta) |   |   |   |
|------|------|------------------------|--------------------|--------------|--|--|-------------------|-----------------|--|--|-----------------------|--|--|----------|--|--|--|--|-----------------|---|---------------------------------------------------------|---|---|---|
|      |      |                        | Participantes      |              |  |  | Alcance           |                 |  |  |                       |  |  |          |  |  |  |  |                 |   |                                                         |   |   |   |
|      |      |                        |                    |              |  |  | Comunidad escolar |                 |  |  |                       |  |  |          |  |  |  |  | Comunidad local |   |                                                         |   |   |   |
|      |      |                        | No. de SEE         | Supervisores |  |  | No. de SEE        | Equipo de Apoyo |  |  | Directivos y docentes |  |  | Familias |  |  |  |  |                 |   |                                                         |   |   |   |
| M    | H    | T                      |                    |              |  |  |                   |                 |  |  |                       |  |  |          |  |  |  |  |                 | M | H                                                       | T | M | H |

## d. Conformación y operación de las redes de madres y padres de familia

| Tipo       | Título de la actividad | [Tipo de servicio]                                                                             |                                                         |           |            |            |           |
|------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|-----------|
|            |                        | Familias de educandos con discapacidad/<br>familias de educandos con aptitudes sobresalientes. | Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta) |           |            |            |           |
| No. de SEE | Participantes          |                                                                                                |                                                         |           |            |            |           |
|            | M                      | H                                                                                              | T                                                       | Realizado | En proceso | Modificado | Cancelado |
|            |                        |                                                                                                |                                                         |           |            |            |           |

## Centros educativos equipados

## a. Material didáctico especializado

| Tipo | Descripción | Distribución por tipo de servicio |                  |           |   |          |                    |           |   |          |                  |           |   |   | Nivel de avance<br>(marque con una "X" la opción correcta) |   |   |   |  |
|------|-------------|-----------------------------------|------------------|-----------|---|----------|--------------------|-----------|---|----------|------------------|-----------|---|---|------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
|      |             | Cantidad                          | Beneficiarias/os |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os   |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   |   |                                                            |   |   |   |  |
|      |             |                                   | No. de CAM       | Educandos |   |          | No. de CAM laboral | Educandos |   |          | No. de USAER     | Educandos |   |   |                                                            |   |   |   |  |
|      |             |                                   |                  | M         | H | T        |                    | M         | H | T        |                  | M         | H | T | R                                                          | P | M | C |  |
|      |             |                                   |                  |           |   |          |                    |           |   |          |                  |           |   |   |                                                            |   |   |   |  |

## b. Documentos Normativos

| Tipo | Descripción | Distribución por tipo de servicio |                  |           |   |          |                  |           |   |          |                  |           |   | Nivel de avance<br>(marque con una "X" la opción correcta) |   |   |   |   |  |
|------|-------------|-----------------------------------|------------------|-----------|---|----------|------------------|-----------|---|----------|------------------|-----------|---|------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|
|      |             | Cantidad                          | Beneficiarias/os |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   |                                                            |   |   |   |   |  |
|      |             |                                   | Servicios        | Educandos |   |          | servicios        | Educandos |   |          | Servicios        | Educandos |   |                                                            |   |   |   |   |  |
|      |             |                                   |                  | M         | H | T        |                  | M         | H | T        |                  | M         | H | T                                                          | R | P | M | C |  |
|      |             |                                   |                  |           |   |          |                  |           |   |          |                  |           |   |                                                            |   |   |   |   |  |

## c. Material bibliográfico

| Tipo | Descripción | Distribución por tipo de servicio |                  |           |   |          |                  |           |   |          |                  |           |   | Nivel de avance<br>(marque con una "X" la opción correcta) |   |   |  |  |
|------|-------------|-----------------------------------|------------------|-----------|---|----------|------------------|-----------|---|----------|------------------|-----------|---|------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
|      |             | Cantidad                          | Beneficiarias/os |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   |                                                            |   |   |  |  |
|      |             |                                   | Servicios        | Educandos |   |          | servicios        | Educandos |   |          | Servicios        | Educandos |   |                                                            |   |   |  |  |
|      |             |                                   |                  | M         | H |          |                  | T         | M |          |                  | H         | T | M                                                          | H | T |  |  |
|      |             |                                   |                  |           |   |          |                  |           |   |          |                  |           |   |                                                            |   |   |  |  |

## d. Equipo tecnológico y multimedia

| Tipo | Descripción | Distribución por tipo de servicio |                  |           |   |          |                  |           |   |          |                  |           |   |   |   | Nivel de avance<br>(marque con una "X" la opción correcta) |   |   |  |
|------|-------------|-----------------------------------|------------------|-----------|---|----------|------------------|-----------|---|----------|------------------|-----------|---|---|---|------------------------------------------------------------|---|---|--|
|      |             | Cantidad                          | Beneficiarias/os |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   |   |   |                                                            |   |   |  |
|      |             |                                   | Servicios        | Educandos |   |          | servicios        | Educandos |   |          | Servicios        | Educandos |   |   |   |                                                            |   |   |  |
|      |             |                                   |                  | M         | H | T        |                  | M         | H | T        |                  | M         | H | T | R | P                                                          | M | C |  |
|      |             |                                   |                  |           |   |          |                  |           |   |          |                  |           |   |   |   |                                                            |   |   |  |

## e. Equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo

| Tipo | Descripción | Nombre del taller | Cantidad | Beneficiarias/os |           |   |   | Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta) |   |   |   |
|------|-------------|-------------------|----------|------------------|-----------|---|---|---------------------------------------------------------|---|---|---|
|      |             |                   |          | No. de CAM       | Educandos |   |   |                                                         |   |   |   |
|      |             |                   |          |                  | M         | H | T | R                                                       | P | M | C |
|      |             |                   |          |                  |           |   |   |                                                         |   |   |   |

## f. Diseño e impresión de formatos adaptados

| Tipo/ Descripción | Distribución por tipo de servicio |            |                  | Presupuesto | Trimestre inicial | Trimestre final | Propósito | Nivel de avance<br>(marque con una "X" la opción correcta) |   |   |   |
|-------------------|-----------------------------------|------------|------------------|-------------|-------------------|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------|---|---|---|
|                   | Cantidad a distribuir             | No. de SEE | Tipo de servicio |             |                   |                 |           | R                                                          | P | M | C |
|                   |                                   |            |                  |             |                   |                 |           |                                                            |   |   |   |

## g. Ayudas técnicas para la movilidad

| Tipo | Descripción | Distribución por tipo de servicio |            |             | Presupuesto | Trimestre inicial | Trimestre final | Propósito | Nivel de avance<br>(marque con una "X" la opción correcta) |
|------|-------------|-----------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------------|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------|
|      |             | Cantidad                          | No. de SEE | Tipo de SEE |             |                   |                 |           |                                                            |
|      |             |                                   |            |             |             |                   |                 |           | (RPMC)                                                     |

## Vínculos interinstitucionales

## a) Establecimiento de acuerdos de colaboración

| Ámbitos de intervención |  | Descripción de la vinculación |  |  | Beneficiadas/os      |  |  |                  |  |  |  |                     |  |  |  |                                | Nivel de avance<br>(marque con una "X" la opción correcta) |  |  |   |
|-------------------------|--|-------------------------------|--|--|----------------------|--|--|------------------|--|--|--|---------------------|--|--|--|--------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|---|
|                         |  | Tipo de organismo             |  |  | Nombre del organismo |  |  | Tipo de servicio |  |  |  | Número de servicios |  |  |  | Educandos desagregado por sexo |                                                            |  |  |   |
|                         |  |                               |  |  |                      |  |  |                  |  |  |  |                     |  |  |  |                                |                                                            |  |  | R |
|                         |  |                               |  |  |                      |  |  |                  |  |  |  |                     |  |  |  |                                |                                                            |  |  |   |

## Gastos de operación local

| Gastos de operación local                                               |             |                                                         |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------|---|---|---|
| Tipo                                                                    | Descripción | Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta) |   |   |   |
|                                                                         |             | R                                                       | P | M | C |
| En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente: |             |                                                         |   |   |   |

## AUTORIZACIÓN

Validación de la /el Responsable del Programa

|                |  |
|----------------|--|
| Nombre:        |  |
| Cargo:         |  |
| Firma y sello: |  |

**Anexo 6 Formato de Base de Datos Inicial**

|          |  |
|----------|--|
| Entidad: |  |
|----------|--|

| CCT del servicio | Nombre del servicio | Señale con una "X" el total de necesidades que requiere cada servicio [por tipo de servicio] |                              |                               |
|------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
|                  |                     | Fortalecimiento de agentes educativos                                                        | Centros educativos equipados | Vínculos interinstitucionales |
|                  |                     |                                                                                              |                              |                               |

**Anexo 7 Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos**

|                |                      |                   |
|----------------|----------------------|-------------------|
| Entidad:       |                      |                   |
| 1. CCT del SEE | 2. Municipio del SEE | 3. Nombre del SEE |
|                |                      |                   |

|                                                                                             |                              |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 4. Escriba el tipo de actividad en el rubro de gasto con el que fue fortalecido el servicio |                              |                               |
| Fortalecimiento de agentes educativos                                                       | Centros educativos equipados | Vínculos interinstitucionales |

|                                                              |          |                           |
|--------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| 5. Señale el número total de beneficiados con estas acciones |          |                           |
| Madres y padres de familia                                   | Docentes | Supervisores / directivos |

|                                                                                     |             |         |            |              |        |             |             |         |          |      |       |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|------------|--------------|--------|-------------|-------------|---------|----------|------|-------|-----|-----|
| 6. Señale la cantidad de educandos beneficiados por nivel educativo y por condición |             |         |            |              |        |             |             |         |          |      |       |     |     |
| [Registre el nivel]                                                                 |             |         |            |              |        |             |             |         |          |      |       |     |     |
| Ciega                                                                               | Baja visión | Sordera | Hipoacusia | Sordoceguera | Motriz | Intelectual | Psicosocial | Autismo | Múltiple | TDAH | TOTAL |     |     |
| H M                                                                                 | H M         | H M     | H M        | H M          | H M    | H M         | H M         | H M     | H M      | H M  | H M   | H M | H M |

|                                                                                     |   |             |   |              |   |                |   |                  |   |       |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------|---|--------------|---|----------------|---|------------------|---|-------|---|
| 7. Señale la cantidad de educandos beneficiados por nivel educativo y por condición |   |             |   |              |   |                |   |                  |   |       |   |
| [Registre el nivel]                                                                 |   |             |   |              |   |                |   |                  |   |       |   |
| AS intelectual                                                                      |   | AS creativa |   | AS artística |   | AS psicomotriz |   | AS socioafectiva |   | TOTAL |   |
| M                                                                                   | H | M           | H | M            | H | M              | H | M                | H | M     | H |

|                                                                                        |         |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 8a. Señale la matrícula total de beneficiados con discapacidad; diferenciados por sexo |         |       |
| Mujeres                                                                                | Hombres | Total |

|                                                                                                    |         |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 8b. Señale la matrícula total de beneficiados con aptitudes sobresalientes; diferenciados por sexo |         |       |
| Mujeres                                                                                            | Hombres | Total |

**Anexo 8 Formato de Informe de Cierre Anual**

LOGO DE LA ENTIDAD

|                                                                |                                        |                             |     |     |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----|-----|
| <b>INFORME DE CIERRE ANUAL</b><br><b>EJERCICIO FISCAL 2021</b> |                                        | <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> |     |     |
|                                                                |                                        | DÍA                         | MES | AÑO |
|                                                                |                                        |                             |     |     |
| <b>CLAVE DE LA UR</b>                                          | <b>NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE</b> |                             |     |     |
|                                                                |                                        |                             |     |     |
| <b>GOBIERNO DEL ESTADO</b>                                     |                                        |                             |     |     |
|                                                                |                                        |                             |     |     |
| <b>CONVENIO CELEBRADO</b>                                      |                                        |                             |     |     |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO                                        |                                        |                             |     |     |
| EJERCICIO FISCAL                                               |                                        | CLAVE PRESUPUESTAL          |     |     |
| INSTITUCIÓN BANCARIA                                           |                                        | CUENTA BANCARIA             |     |     |
| FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL |                                        |                             |     |     |
|                                                                |                                        |                             |     |     |
| <b>ÁREA FINANCIERA ESTATAL</b>                                 |                                        |                             |     |     |
| NOMBRE DE LA UNIDAD                                            |                                        |                             |     |     |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE                                         |                                        |                             |     |     |
| CARGO                                                          |                                        |                             |     |     |

| REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|--------------------------------|----------|--------|------------------------|
| Tipo de Apoyo y/o Componentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aprobado                    | Modificado | Comprometido | Devengado                      | Ejercido | Pagado | Por ejercer/reintegrar |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| <b>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.</b> |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| RESPONSABLE FINANCIERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA |            |              | COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NOMBRE                      |            |              |                                | NOMBRE   |        |                        |

LOGO DE LA ENTIDAD

|                                                                |      |                                        |     |     |
|----------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|-----|-----|
| <b>INFORME DE CIERRE</b><br><b>EJERCICIO FISCAL 2021</b>       |      | <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>            |     |     |
|                                                                |      | DÍA                                    | MES | AÑO |
|                                                                |      |                                        |     |     |
| (1)                                                            |      |                                        |     |     |
| <b>CLAVE DE LA UR</b>                                          |      | <b>NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE</b> |     |     |
| (2)                                                            |      | (3)                                    |     |     |
|                                                                |      |                                        |     |     |
| <b>GOBIERNO DEL ESTADO</b>                                     |      |                                        |     |     |
| (4)                                                            |      |                                        |     |     |
|                                                                |      |                                        |     |     |
| <b>CONVENIO CELEBRADO</b>                                      |      |                                        |     |     |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO                                        |      | (5)                                    |     |     |
| EJERCICIO FISCAL                                               | (6)  | CLAVE PRESUPUESTAL                     | (7) |     |
| INSTITUCIÓN BANCARIA                                           | (8)  | CUENTA BANCARIA                        | (9) |     |
| FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL | (10) |                                        |     |     |
|                                                                |      |                                        |     |     |
| <b>ÁREA FINANCIERA ESTATAL</b>                                 |      |                                        |     |     |
| NOMBRE DE LA UNIDAD                                            | (11) |                                        |     |     |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE                                         | (12) |                                        |     |     |
| CARGO                                                          | (13) |                                        |     |     |

| REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|--------------------------------|----------|--------|------------------------|
| Tipo de Apoyo y/o Componentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aprobado                    | Modificado | Comprometido | Devengado                      | Ejercido | Pagado | Por ejercer/reintegrar |
| (14)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (15)                        | (16)       | (17)         | (18)                           | (19)     | (20)   | (21)                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| (22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| (23)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |            |              |                                |          |        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| (24)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| <b>Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.</b> |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| <b>FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |            |              |                                |          |        |                        |
| RESPONSABLE FINANCIERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA |            |              | COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA |          |        |                        |
| (25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (26)                        |            |              | (27)                           |          |        |                        |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NOMBRE                      |            |              | NOMBRE                         |          |        |                        |

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO



**"INFORME DE CIERRE 2021"****DATOS****(1) FECHA**

Día mes y año en que se elabora este avance.

**(2) CLAVE**

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

**(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 PRESUPUESTARIO**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(6) EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponde la información del Informe.

**(7) CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para la operación de Programas Federales

**(8) INSTITUCIONES BANCARIAS**

(8.1) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(8.2) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(8.3) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

**(9) CUENTAS BANCARIAS**

(9.1) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(9.2) Número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (Sep Estatal/Operativa)

(9.3) Contrato y número de cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión)

**(10) FECHA LIBERACIÓN DE RECURSOS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL**

Fecha en la que la Secretaría de Finanzas o su similar transfiere los recursos a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.

**(11) NOMBRE DE LA UNIDAD**

Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

**(12) NOMBRE DEL RESPONSABLE**

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

**(13) CARGO**

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

(15) APROBRADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

(16) MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(17) COMPROMETIDO

Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.

(18) DEVENGADO

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(19) EJERCIDO

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(20) PAGADO

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(21) POR EJERCER/REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido menos pagado

(22) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPE

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(23) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

(24) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(25) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

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

(26) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(27) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

| FECHA |     |     |
|-------|-----|-----|
| día   | mes | año |
|       |     |     |

## ANEXO AL INFORME DE CIERRE 2021

*"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."*

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

| GOBIERNO DEL ESTADO          |                      |                        |             |
|------------------------------|----------------------|------------------------|-------------|
|                              |                      |                        |             |
| Tipo de Apoyo y/o Componente | Presupuesto Aprobado | Presupuesto Modificado | Variaciones |
|                              |                      |                        |             |

| EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES |                        |                    |                 |                  |        |
|-----------------------------------------------|------------------------|--------------------|-----------------|------------------|--------|
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
| No.                                           | Acciones desarrolladas | Presupuesto Pagado | Meta Programada | Unidad de medida | Avance |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
|                                               |                        |                    |                 |                  |        |
| TOTAL                                         |                        |                    |                 |                  |        |

| FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA |                             |                                |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| RESPONSABLE FINANCIERO                             | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA | COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA |
|                                                    |                             |                                |
| NOMBRE                                             | NOMBRE                      | NOMBRE                         |

| (0) | FECHA |     |     |
|-----|-------|-----|-----|
|     | día   | mes | año |
|     |       |     |     |

(1)

## ANEXO AL INFORME DE CIERRE 2021

*"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."*

## PROGRAMA

(2)

## GOBIERNO DEL ESTADO

(3)

| Tipo de Apoyo y/o Componente | Presupuesto Aprobado | Presupuesto Modificado | Variaciones |
|------------------------------|----------------------|------------------------|-------------|
| (4)                          | (5)                  | (6)                    | (7)         |

## EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

(8)

| No.   | Acciones desarrolladas | Presupuesto Pagado | Meta Programada | Unidad de medida | Avance |
|-------|------------------------|--------------------|-----------------|------------------|--------|
| (09)  | (10)                   | (11)               | (12)            | (13)             | (14)   |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
|       |                        |                    |                 |                  |        |
| TOTAL |                        | (15)               |                 |                  |        |

## FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

| RESPONSABLE FINANCIERO | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA |        | COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA |
|------------------------|-----------------------------|--------|--------------------------------|
| (16)                   | (17)                        |        | (18)                           |
| NOMBRE                 |                             | NOMBRE | NOMBRE                         |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
"ANEXO AL INFORME DE CIERE"**

**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 Y/O COMPONENTES**

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación y/o Lineamientos 2021 del Programa.

**(5) PRESUPUESTO APROBADO**

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

**(6) PRESUPUESTO MODIFICADO**

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

**(7) VARIACIONES**

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

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

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo y/o componentes.

**(09) No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

**(10) ACCIONES DESARROLLADAS**

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

**(11) PRESUPUESTO PAGADO**

"Monto del presupuesto total que se pagó para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo y/o componente que se reporta, este deberá coincidir con el Avance Físico Financiero."

**(12) 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.

**(13) UNIDAD DE MEDIDA**

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, educandos etc.)

**(14) AVANCE AL TRIMESTRE**

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

**(15) TOTALES**

Suma total del presupuesto Pagado

**(16) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME**

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

**(17) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

**(18) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

## Anexo 9 Diagrama de Flujo

