DOF: 29/12/2019

ACUERDO número 24/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica para el ejercicio fiscal 2020.

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, 4, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 29, 30, 36 y Anexos 13, 14, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, 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 24/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÍNDICE

GLOSARIO

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **OBJETIVOS**

. General

. Específicos

3. **LINEAMIENTOS**

. Cobertura

. Población objetivo

. Beneficiarios/as

Requisitos

Procedimiento de selección

. Características de los apoyos (tipo y monto)

Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

Devengos

Aplicación

Reintegros

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

. Participantes

Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia(s) normativa(s)

. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

. Proceso

. Ejecución

Avance físico financiero

Acta de entrega-recepción

Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

. Interna

. Externa

Indicadores

7. TRANSPARENCIA

. Difusión

. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Carta Compromiso Única

Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica

Formato para elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

Avance físico financiero

Informe Trimestral Técnico Pedagógico

Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

Diagrama

GLOSARIO

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

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

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.

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

Alumnado. - Conjunto de niñas, niños, adolescentes o jóvenes en edad de cursar la Educación Básica, matriculadas/os en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

APF: Administración Pública Federal**.**

Apoyo técnico: Conjunto de acciones, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica.

Aprendizaje Significativo: Es el andamiaje entre los aprendizajes ya adquiridos y los que están por adquirirse; lo cual facilita la relación de conocimientos anteriores con lo que se aprenderá.

Asesor/a técnico pedagógico (ATP): Personal docente con funciones de asesoría técnico-pedagógica. Cumple los requisitos establecidos en la ley y tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes la asesoría señalada, y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas, a partir de las funciones de naturaleza técnico-pedagógica que la autoridad educativa o el organismo descentralizado le asigne.

Avance físico financiero. - 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.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

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 los programas sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría , así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco o Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales, así como 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.

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.

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

Comunidad escolar: Conjunto de personas involucradas, de manera corresponsable, en la escuela pública de educación básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social: es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia.

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

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 el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es 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 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; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Local del Programa: Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica, en el ejercicio fiscal 2020 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 Programa para el ejercicio fiscal 2020. **DASEB:** Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica.

DGDC: Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Economías o remanentes: Recursos económicos sobrantes una vez que la AEL ha logrado cubrir las acciones comprometidas en PAT.

Educación Básica: Tipo educativo compuesto por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa será preescolar, primaria y secundaria.

Ejercicio fiscal: Período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

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.

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.

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 alumnos, maestros y escuelas existentes en el país.

Estrategia didáctica. Son acciones que, dentro de la implementación curricular, se refieren a las técnicas o métodos que el docente utiliza en clase para favorecer la construcción de aprendizajes significativos. Para ello, se recurre al uso de diversos recursos humanos y materiales para facilitar la asimilación del contenido que es objeto de estudio.

Excelencia. Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve 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 Académico a Docentes: Proceso dirigido a fortalecer y actualizar las competencias y habilidades de los docentes de las escuelas públicas de educación básica en aspectos de investigación, planeación, trabajo en aula y evaluación didáctica, así como la apropiación e implementación de las líneas estratégicas alineadas al Plan y Programas de Estudios que atiende.

Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos: Proceso mediante el cual se desarrollan las competencias y habilidades del personal directivo de las escuelas públicas de educación básica, en aspectos teórico-prácticos orientados a la eficacia y mejora de la organización, dirección y control de las acciones académicas, de las líneas estratégicas alineadas al Plan y programas de estudio que permitan alcanzar la excelencia educativa en las escuelas que atienden.

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.

Gobiernos 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.

Implementación curricular: Conjunto de acciones para la aplicación del Plan y Programas de Estudios en las escuelas de Educación Públicas de Educación Básica; con la finalidad de asegurar la comprensión y apropiación de sus propósitos y enfoques; fortalecer las capacidades de directivos/as y docentes para planear y evaluar los aprendizajes.

Informe Técnico Pedagógico (ITP): Documento que realiza la AEL, en donde informa 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.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de 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 de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Líneas estratégicas: Es una estrategia del Gobierno Federal que tiene como objetivo integrar a las escuelas públicas de educación básica en un proceso de cambio o plan de mejora que las convierta y consolide en el elemento eficaz y eficiente de la educación, al hacer que su alumnado progrese al máximo en cuanto a sus capacidades y en las mejores condiciones posibles; son 4 y consisten en:

- Estrategia Nacional de Lectura: Conjunto de acciones que ofrecen a los docentes actividades que sensibilizan y brindan al alumnado ejercicios lúdicos para que logren el disfrute de la práctica lectora, así como conocer las experiencias de lectura en los diversos contextos de las comunidades educativas.

- Estrategia Nacional de Pensamiento Matemático y Científico: Conjunto de acciones que fortalecen en los directores y docentes habilidades para observar la utilidad y aplicación de las matemáticas y las ciencias en situaciones reales. Asimismo, que diseñen actividades orientadas al disfrute del aprendizaje de las matemáticas y las ciencias con la intención de favorecer la creación de ambientes que faciliten la comprensión de ambas asignaturas.

- Estrategia Nacional de Seguridad Escolar: Conjunto de acciones encaminadas a que los directivos y docentes de las escuelas públicas de Prescolar, Primaria y Secundaria, implementen actividades educativas que contribuyan a prevenir y promover en las/os alumnas/os la reflexión sobre las conductas que alteran la armonía y paz escolar, y con ello, contener y erradicar la violencia en las escuelas de educación básica, bajo el eje rector de lo cívico, ético, y lo socioemocional como medio para la inclusión, equidad y excelencia.

- Estrategia Nacional de Educación Financiera: Conjunto de acciones que inducen e inculcan desde el ámbito de la educación formal una cultura financiera, mediante actividades dirigidas a directivos y docentes, para que analicen y reflexionen sobre la importancia que tiene la economía y las finanzas en la vida personal y de esta manera, a través de orientaciones lúdicas induzcan a sus alumnas/os al entendimiento e importancia que tienen éstas para su proyecto de vida.

Logro académico: Refiere a la formación integral de las/os alumnas/os de educación básica, quienes alcanzan los aprendizajes que se plantean en los programas de estudio, demostrando con acciones medibles el desarrollo de su conciencia histórica, identidad nacional, la práctica de valores y actitud cívica, el respeto hacia la diversidad y el ambiente, uso de su lengua materna para comunicarse con eficacia, así como de conceptos matemáticos y científicos para resolver problemas en su vida cotidiana.

Mecanismo de evaluación: Es el proceso en donde la AEL hace un análisis del estado que guarda el Programa 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 Programa 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 Programa, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los rubros de gasto autorizados en Reglas de Operación y Convenio del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica. Abarca el envío del PAT por parte de las AEL, la revisión por parte de la DGDC y ajustes necesarios hasta conseguir su validación.

Mecanismo de seguimiento: Es el proceso mediante el cual se revisa el cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los ITP, los avances físico financieros, 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 se 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.

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 Programa.

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

PAT.- Plan Anual de Trabajo, instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el DASEB en el ejercicio fiscal 2020

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

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.

Plan de estudios.- Documentos en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo, el alumna/o debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que la o el alumna/o cumple los propósitos de cada nivel educativo. (Secretaría de Educación Pública, 2017)

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Programas de estudio.- En ellos se establecen, dentro de un plan de estudios, los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. (Secretaría de Educación Pública, 2017)

Recursos didácticos.- Medios que utiliza el docente con una intención didáctica para que las/os alumnas/os alcancen los aprendizajes descritos en el Plan y Programas de Estudio. Estos medios pueden ser: impresos, visuales, auditivos, audio-visuales o todo material que se use con fin didáctico.

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.- El Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

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.

Sistema escolarizado.- Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a las/os alumnas/os en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendarios específicos.

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 alumnas y alumnos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las alumnas y alumnos.

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

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

1. INTRODUCCIÓN

El *Programa para el Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (DASEB)* es una iniciativa de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que cumple con lo establecido en los artículos: 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 179 de su Reglamento, así como 3o., 8o., 12o. fracciones III, IV y V y 16o. fracciones IX y X de la Ley General de Educación, asimismo se observa el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, segundo, tercero, décimo y décimo primero dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación; que el Estado Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirán y garantizarán la educación, correspondiendo al Estado la rectoría de la educación.

Asimismo, en los artículos señalados en el párrafo anterior de la Ley General de Educación, se establece que el Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as alumno/os/as y que el criterio que orientará la educación que imparta el Estado y los organismos descentralizados será de excelencia, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad.

En el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Eje 2. *Política Social*, hace referencia al *Derecho a la Educación*, en donde el Gobierno de México, se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas públicas, garantizar el acceso a niñas, niños, adolescentes y jóvenes a la educación, asimismo, la Secretaría de Educación Pública, tiene la tarea de dignificar los centros escolares.

El Gobierno de México, observa en su política educativa para la conformación de la Nueva Escuela Mexicana que: *La educación pública buscará ser un instrumento para la equidad, la excelencia y la mejora*

continua, colocando al centro de la acción pública el máximo logo de aprendizaje de las niñas,

niños, adolescentes y jóvenes. La educación se concibe como una vía para sentar las bases para tener una sociedad más justa y equitativa.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa S299 "Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, 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", y 4.10 "Para 2030, aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo". Igualmente, se vincula al Objetivo 16 "Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles", en específico a la meta 16.1 "Reducir considerablemente todas las formas de violencia y las tasas de mortalidad conexas en todo el mundo.

Al Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (DASEB), lo anteceden, el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa en Educación Básica que surgió en el año 2014 con el propósito de contribuir a la mejora del logro académico del alumnado de educación básica, mediante estrategias centradas en la escuela para apoyar a los docentes en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas, en el 2015 el Programa continuo con el mismo nombre y básicamente el mismo fin, lo que se agrega, fue la difusión y contextualización del idioma Inglés.

De 2016 a 2019 el programa llevó como nombre Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), durante este tiempo el Programa lo compartían Educación básica y Educación Superior por lo que se atendían objetivos diferentes y poblaciones con necesidades e intereses distintos, por lo que el equipo evaluador solicitó desde un principio a Hacienda la separación del Programa de Educación Básica, y éste se dio, el mes de junio de 2019, en cumplimiento al artículo 42, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria creándose el Programa: *Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica*. El objetivo del PFCE en 2019 fue: Favorecer el liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes de educación básica, para contribuir en la apropiación e implementación del Plan y Programas de Estudio; considerando los intereses y necesidades de los alumno/a/os en las escuelas públicas de educación básica.

El DASEB, es un medio estratégico para la mejora y el aseguramiento integral de la oferta educativa y servicios educativos con equidad, inclusión y de excelencia, además de ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de alumnas/os de escuelas públicas de educación básica.

De este modo la Secretaría mediante este Programa pretende actualizar en las escuelas públicas de educación básica diferentes campos y áreas del conocimiento, situación que se ha complicado por la violencia que existe en el entorno escolar, para ello el programa se orientará con el fin de fortalecer el liderazgo académico de directivos y docentes, lo que permitirá favorecer el aprendizaje significativo de alumnas/os, en campos disciplinares y curriculares en lectura, matemáticas y ciencias, para desarrollar habilidades relacionadas con el pensamiento matemático y científico, el lenguaje y la comunicación; adicionalmente se incluirán temáticas asociadas a seguridad y educación financiera, donde ambas temáticas estarán alineadas a la implementación curricular.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH que se enuncia en el primer párrafo, se verificó que el DASEB 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 la mejora del logro académico de las/os alumnas/os de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas, mediante el desarrollo de aprendizajes significativos, a través del fortalecimiento del liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes para la implementación de las líneas estratégicas.

2.2. Específicos

Fortalecer el liderazgo académico de supervisores y directores de escuelas públicas de educación básica, que permita promover estrategias didácticas para favorecer el aprendizaje significativo de sus alumnos/as.

Fortalecer académicamente a docentes de escuelas públicas de educación básica, en el desarrollo de estrategias didácticas que favorezcan el aprendizaje significativo.

Implementar acciones de desarrollo curricular para vincular las líneas estratégicas del DASEB con el Plan y Programas de Estudio en las escuelas públicas de educación básica.

Aplicar instrumentos de diagnóstico asociado a las líneas estratégicas en las escuelas focalizadas.

LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del DASEB es nacional.

3.2. Población objetivo

El DASEB se dirige a escuelas públicas de educación básica focalizadas e incorporadas por la AEL, que concentren la mayor cantidad de alumnos/as, con niveles de logro académico más bajo en lenguaje y comunicación y/o pensamiento matemático y científico, cívica, ética e historia; con base en evaluaciones recientes; priorizando aquellas que se encuentren ubicadas en comunidades con alto índice de pobreza extrema(1), violencia(2) y/o zonas indígenas.

3.3. Beneficiarios/as

Son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que atiendan a las escuelas participantes y que decidan participar voluntariamente en el Programa.

Los beneficiarios indirectos son las escuelas de educación básica focalizadas por las AEL, y que reciben apoyos del DASEB

3.3.1. Requisitos

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

1. Presentar a la SEB, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1).

2. La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del DASEB, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDC, los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, con excepción de la AEFCM.

3. Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el correspondiente Convenio (Anexo 2) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3).

3.3.2. Procedimiento de selección

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del DASEB dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2020.	SEB
Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única	AEL
Convenio y Lineamientos	Formalizar el correspondiente Convenio con los Gobiernos de los Estados (Anexo 2). Para el caso de la AEFCM, los correspondientes Lineamientos (Anexo 3)	SEB/AEL

La base de datos de beneficiarios indirectos que reciben acciones del DASEB será publicado en la página de internet http://basica.sep.gob.mx, y en la página del programa http://daseb.sep.gob.mx con base en la información remitida por las AEL. El padrón de beneficiarios será el registrado en el SIIPP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos de beneficiarios indirectos correspondiente al inicio del ciclo

escolar, a más tardar el último día hábil del mes de octubre con corte al último día hábil de septiembre, de acuerdo con el anexo 7 de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP

para el formato 911.

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general las AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica, con base en los siguientes criterios:

<table>
<tr><th colspan="2">Criterios comunes:</th></tr>
<tr><td colspan="2">Las AEL deben tomar en cuenta para la selección de las escuelas públicas de educación básica de todos los servicios educativos, que han de participar en el DASEB, a las que cuenten con más de uno de los siguientes criterios:

Ubicadas en comunidades de pobreza extrema establecidas por CONEVAL.(3)

Que tengan mayor cantidad de alumnas/os en el nivel más bajo de aprovechamiento.

Ubicadas en zonas indígenas.

Ubicadas en zona de violencia.

Los docentes y directores de las escuelas participantes deben apropiarse e implementar el Plan y Programas de estudio de educación básica, así como las líneas estratégicas del DASEB con el fin de mejorar el logro académico.

Las AEL deben propiciar acciones de intercambio de experiencias exitosas, entre escuelas participantes con otras que no son beneficiadas por el DASEB.

La AEL deberá seleccionar a las escuelas de educación básica considerando los tres niveles (preescolar, primaria y secundaria) de manera proporcional y dando prioridad a aquellas que cuenten con mayor número de criterios de selección.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Criterios específicos por Componente:</th></tr>
<tr><td>Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos

Personal directivo de las escuelas focalizadas (Directores, Subdirectores y Supervisores,) que participarán en el DASEB para potenciar sus conocimientos y capacidades de liderazgo académico y favorecer la apropiación e implementación del Plan y Programas de estudio para la Educación Básica, así como de las líneas estratégicas del DASEB que conduzcan a una mejora en la excelencia de la educación que proporciona la escuela.</td><td>Para la selección de escuelas donde el director o docentes serán beneficiados, se debe considerar:

Que tengan mayor cantidad de alumnas/os en el nivel más bajo de aprovechamiento

Escuelas ubicadas en zonas de pobreza extrema, establecidas por CONEVAL

Escuelas ubicadas en zonas indígenas.

Escuelas ubicadas en zonas de violencia

En la selección se incluirán escuelas públicas de educación básica; las AEL podrán determinar a aquellas que cumplan con alguno de los criterios mencionados.

Los docentes y directores de las escuelas participantes deben apropiarse e implementar el Plan y Programas de estudio de educación básica, así como las líneas estratégicas del DASEB con el fin de mejorar el logro académico.

Las AEL deben propiciar acciones de intercambio de experiencias exitosas, entre escuelas participantes con otras que no son beneficiadas por el DASEB.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Fortalecimiento Académico a Docentes
Personal docente de Preescolar, Primaria, Secundaria y Asesor Técnico Pedagógico (ATP) que participarán en el DASEB para potenciar sus competencias y habilidades docentes para la mejora de sus prácticas educativas, que induzcan al desarrollo de los aprendizajes significativos de sus alumnas/os al implementar el Plan y programa de estudios y las líneas estratégicas del DASEB.</td><td></td></tr>
<tr><td>Acciones de Desarrollo Curricular
Implementación del Plan y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del DASEB .</td><td rowspan="2">Para la selección de escuelas beneficiadas con estos componentes, se debe considerar:
Que tengan mayor cantidad de alumnas/os en el nivel más bajo de aprovechamiento
Escuelas ubicadas en zonas de pobreza extrema, establecidas por CONEVAL
Escuelas ubicadas en zonas indígenas.
Escuelas ubicadas en zonas de violencia
En la selección se incluirán escuelas públicas de educación básica; las AEL podrán determinar a aquellas que cumplan con alguno de los criterios mencionados.
NOTA: El Diagnóstico de las líneas estratégicas aplicará para Directores y Docentes de escuelas beneficiadas únicamente a nivel preescolar.</td></tr>
<tr><td>Diagnóstico
Implementación del proceso de evaluación diagnóstica para:
Identificar en las/os alumnas/os de primaria y secundaria, su nivel de conocimiento sobre los aprendizajes esperados del Plan y Programas de estudio.
Identificar el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnas/os, sobre las líneas estratégicas del DASEB.</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOTA: En la dirección electrónica que se presenta podrá consultar sugerencias didácticas referidas a las líneas estratégicas.
https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx</td></tr>
</table>

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

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

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad

	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios 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 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. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa 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, 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 artículo 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLFPRH.

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 denominado "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

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. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

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

Durante la operación del Programa, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del recurso otorgado y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del DASEB está(n) obligada(s) 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 2020 no se hayan devengados o que no se encuentren vinculados a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176 primer párrafo del RLFPRH.

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionará asesoría y acompañamiento a la AEL, como parte del mecanismo de planeación y seguimiento y supervisión.

Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del DASEB corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020; transfiriendo 95% a los Gobiernos de los Estados, para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPRH, en una o varias ministraciones y 5% para gastos de operación central. lo anterior sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los Gobiernos de los Estados, se determinará en el Convenio (anexo 2) y para la AEFCM, en los Lineamientos, (anexo 3). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del DASEB y los criterios de distribución establecidos por la DGDC, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos.

De tal forma que, los apoyos financieros del DASEB, se distribuirán de la siguiente manera:

Población objetivo	**Tipos de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
El 95% 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: Fortalecimiento de liderazgo académico de directivos. Fortalecimiento académico de docentes. Desarrollo curricular del programa. Diagnóstico.	96% (noventa y seis por ciento).	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
	Gasto de operación local para la implementación del DASEB: Planeación Seguimiento Supervisión Evaluación Acciones de contraloría social.	4% (cuatro por ciento).	

Del 100% ministrado se resta el 4% de gastos de operación local y los subsidios restantes (96%), se convierten en el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

Componentes del DASEB	Monto o porcentaje	Periodicidad
Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos Dirigido a directores, subdirectores y supervisores de escuelas públicas de educación básica focalizadas por la AEL.	30%	Anual

Componente 2. Fortalecimiento Académico a Docentes Dirigido a docentes de escuelas públicas de educación básica focalizadas por AEL.	50%	
Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular Dirigido a las escuelas públicas de educación básica focalizadas por la AEL.	10%	
Componente 4. Diagnóstico Dirigido al directivos, docentes y alumnos/as de escuelas públicas de educación básica focalizadas por la AEL	10%	

Criterios generales de gasto.

Los subsidios se podrán emplear para la operación del DASEB de acuerdo con los objetivos, metas, y acciones establecidos en el PAT, que cada AEL elabore, considerando los criterios generales de gasto siguientes:

Del 96%, se convierte en 100%, asignando:

Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos

Porcentaje autorizado 30%

Fortalecer a directores, subdirectores y supervisores, para potenciar sus competencias y habilidades de liderazgo académico, que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del DASEB.

Del recurso asignado al Componente, se deberá priorizar en:

Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del DASEB, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.

Adicionalmente, podrá realizar:

Reuniones colegiadas para el intercambio de experiencias con directores y supervisores de los diferentes niveles educativos

Reuniones técnico-pedagógicas con directores.

Componente 2. Fortalecimiento Académico de Docentes Porcentaje autorizado 50%

Fortalecer a docentes para potenciar sus competencias y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre las/os alumnas/os mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del DASEB.

Del recurso asignado al Componente, se deberá priorizar en:

Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del DASEB, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.

Adicionalmente, podrá realizar:

Reuniones colegiadas para el intercambio de experiencias con docentes de los diferentes niveles educativos.

Reuniones técnico-pedagógicas con docentes.

Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular
Porcentaje autorizado 10%
Apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas.
Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes
Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias con el uso de los recursos didácticos relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas.
Componente 4. Instrumento de Diagnóstico
Porcentaje autorizado 10%
Aplicación de instrumentos de evaluación, para identificar el nivel de impacto del DASEB al medir el logro académico en los alumnos/as y la apropiación del Liderazgo Académico de directivos y Fortalecimiento Académico de Docentes.
Reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación
Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico
Gastos de Operación Local
Porcentaje autorizado 4% de lo ministrado.
Acciones para la Planeación, Seguimiento, Evaluación y Contraloría Social del Programa.
Planeación: Reuniones de trabajo
Seguimiento y supervisión:
Acciones de seguimiento a la implementación y ejecución del DASEB.
Viáticos para asistir a reuniones regionales y nacionales convocadas por la DGDC.
Evaluación: Reunión para presentación de resultados en la implementación del DASEB
Contraloría Social: Llevar a cabo las actividades de Contraloría Social a través del trabajo colaborativo de las instancias participantes de la AEL en las acciones señaladas por la Instancia Normativa de conformidad con la normatividad aplicable.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el beneficiario del DASEB 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 gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de/los beneficiario/s 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 jurídico 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 seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora en su carácter de unidad responsable del programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes de 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 aplica los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del DASEB 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 DASEB que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y aquéllos que hayan sido devengados, pero no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar, durante el primer trimestre de 2021, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio o Lineamiento 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 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos federales a los gobiernos de las entidades federativas, 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 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, 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 DASEB, 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, 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 DASEB, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a, deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa, 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 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia ejecutora del Programa DGDC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que 31 de diciembre de 2020, conserve 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 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021 los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM. En el caso de la AEFCM, esta 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 que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 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 20121, 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 siguiente párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

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 habérsele 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).

Si como resultado del desarrollo de los mecanismos de seguimiento o supervisión se, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitarán 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 apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

2. Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.

3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del DASEB.

4. Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.

5. Recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la DGDC.

6. Recibir un correcto tratamiento de su información confidencial en los términos de lo establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Obligaciones aplicables a todas las AEL:

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto emita la DGDC.

3. En los casos que, la operación del DASEB 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 DASEB, 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.

4. Aplicar y destinar los recursos del DASEB de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

5. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, por correo electrónico, los avances físicos financieros del DASEB, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo los estados de cuenta correspondientes a la cuenta bancaria en la cual se ministró el recurso, así

como de la cuenta bancaria donde se administraron y aplicaron los recursos (con excepción de la AEFCM) y tendrán 5 días posteriores para enviarlos por mensajería.

6. 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.

7. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

8. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.

9. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO.

10. Facilitar la fiscalización por parte de la ASF 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.

11. Promover la contraloría social.

12. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del DASEB y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y los Lineamientos.

13. Enviar a la DGDC durante los primeros cinco días hábiles del mes de abril de 2020 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4 de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico.

14. Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico financiero (Anexo 5), el informe técnico pedagógico específico para cada componente conforme al (Anexo 6), durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.

15. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los apoyos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.

16. Gestionar, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la ministración de los subsidios, ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente, la liberación de los subsidios para la ejecución del DASEB.

Causas de incumplimiento, suspensión

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGDC.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físico financiero señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. Una vez subsanado el incumplimiento, podrá ser levantada la suspensión; continuando la ministración de conformidad al ciclo fiscal 2020.

b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del DASEB.	Suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. En caso de confirmar la irregularidad, 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. 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 2020, 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 informará a la SEB para que por su medio de parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa propuesta por la DGDC.

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 ejecutora	Funciones

AEL	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 DASEB. 2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del DASEB, con apego a la normativa aplicable. 3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del DASEB. 4. Enviar por correo electrónico a la DGDC para su revisión, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 4 durante los primeros cinco días hábiles del mes de abril de 2020. 5. Recibir y atender las observaciones al PAT que emita la DGDC y enviarlo de regreso por correo electrónico para su validación. 6. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico, a más tardar el último día hábil de octubre, con corte al último día hábil del mes de septiembre 2020 la base de datos de escuelas que participan en el DASEB, de acuerdo con el Anexo 7, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras. 7. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la ejecución, desarrollo y seguimiento del DASEB. 8. Enviar a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta los avances trimestrales conforme al Anexo 5 (físicos financiero) del DASEB y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos avances deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del DASEB. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. 9. Enviar a la DGDC los informes técnico-pedagógicos referentes a los componentes del DASEB, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.

	10.Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico financieros y técnico pedagógicos a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores. 11. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social. 12. Utilizar las economías que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del DASEB, previa notificación a la DGDC. 13. Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes los subsidios asignados para la operación e implementación del DASEB. 14. Aplicar del total de los recursos ministrados, por lo menos el setenta por ciento, y que éstos hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre. 15. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del DASEB, el cual deberá: Elaborar el PAT del DASEB para la revisión por parte de la DGDC. Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT. Enviar a la DGDC el PAT ajustado. Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del DASEB. Enviar a la DGDC los avances en los avances trimestrales físicos financieros y técnico pedagógicos de operación del DASEB. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2020 para recibir los recursos. Integrar y enviar a la DGDC la base de datos de escuelas participantes en el DASEB. h) Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del recurso, se cite en el concepto la leyenda "pagado con recursos del S299 DASEB".

SEB	1. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC 2. Suscribir el Convenio (anexo 2) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3). 3. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de la cuenta bancaria productiva específica que apertura la Secretaría de Finanzas o su equivalente, para la trasferencia del subsidio, a excepción de la AEFCM. 4. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del DASEB, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio o Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo 5. Notificar a la DGDC, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva. 6. Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO.

DGDC	1. Contar con recursos para la operación y coordinación del presente DASEB. 2. Elaborar el calendario de ministraciones del DASEB para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM. 3. Interpretar las presentes RO. corresponde a la SEB a través de la DGDC, 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. 4. Implementar y operar, con base en las atribuciones que se señalan en Reglamento Interior de la SEP, en su Artículo 29, fracción XII la DGDC los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM con pleno respeto al federalismo educativo el DASEB. 5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del DASEB enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2020 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL. 6. Emitir oficio de validación para la implementación del Plan Anual de Trabajo. 7. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y los Lineamientos. 8. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente los CDFI y XML de cada uno de los Gobiernos de los Estados, a excepción de la AEFCM, la cual se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos. 9. Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el DASEB en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página http://basica.sep.gob.mx/. 10. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del DASEB. 11. Revisar al término de cada trimestre que los avances físicos-financieros, los informes técnico-pedagógico de los componentes, cumplan con lo establecido y validado en el PAT. 12. Otorgar asistencia técnica del DASEB y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación como parte de los mecanismos de planeación y seguimiento. 13. Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la ejecución del DASEB para su atención y resolución. 14. Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los subsidios y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas. 15. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados. 16. 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. 17. Llevar a cabo los mecanismos de seguimiento y supervisión al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la encargada de interpretar las RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y estatales 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.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, 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 DASEB (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2020.	SEB
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 2020 (Anexo 1)	AEL
Formalización del Convenio /Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio o en su caso los Lineamientos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	SEB/AEL
Designar al/la Coordinador/a Local del Programa del DASEB	Notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio / Lineamientos, la designación y/o ratificación del Coordinador Local del DASEB.	AEL
Enviar el PAT 2020, para su revisión	Entregar por correo electrónico daseb@nube.sep.gob.mx a la DGDC el PAT, durante los primeros 5 días hábiles de abril de 2020 de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4.	AEL
Ajustar del 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 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 2020.	DGDC/AEL
Validación del PAT	Una vez que sea validado, la DGDC emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá el 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 a excepción de la AEFCM.	AEL

Transferencia de los subsidios	Transferir los subsidios a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del DASEB, 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 lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
Notificación de Ministración	Notificar por escrito a la DGDC de la ministración de los subsidios al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva	SEB
Notificación de Ministración	Notificar a la AEL de la ministración con la CLC correspondiente	DGDC
Ejecución de subsidios	Ejercer los subsidios entregados por el DASEB de conformidad con las RO.	AEL

Enviar avances trimestrales físico financieros y técnico pedagógicos	Integrar y enviar trimestralmente a la DGDC: Avance físico financiero del DASEB conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, incorporando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. Los informes técnico pedagógicos conforme al Anexo 6, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta. Esta información deberá ser enviada por mensajería a más tardar 5 días posteriores al envío por correo electrónico daseb@nube.sep.gob.mx.	AEL
Revisar avances trimestrales físico financiero e informes técnico-pedagógicos	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los avances físico financiero e informes técnico-pedagógicos del DASEB y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes	DGDC
Entregar la base de datos	Generar y enviar por correo electrónico la base de datos de escuelas que reciben acciones del DASEB, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, 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 2020	Enviar el cierre del ejercicio del DASEB conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL

Supervisión	Verificar 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
Evaluación	Analizar el estado que guarda el DASEB 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 DASEB será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación	AEL/CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

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 sexo, grupo de edad, región del país, Gobierno del Estado, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del DASEB 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, los Gobiernos de los Estados beneficiados de los apoyos del DASEB, 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 y la DGDC estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los avances trimestrales de avance físico-financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC 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 DASEB construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los Programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

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

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con la DGDC instrumentaran lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social el PEF para el ejercicio fiscal 2020, 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 DASEB, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

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

6.3 Indicadores

Los indicadores del DASEB a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores

para Resultados (MIR) 2020, 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 "299".

o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica"

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 Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, 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 Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "**Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos 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 programa.

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

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

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: Av. Universidad 1074, Col. 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 a 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 Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; 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 Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la APF

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 2020, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y 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, 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 Desarrollo de la Gestión Educativa. - Presente

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

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

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

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMAS 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 LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa); (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 , 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 de el/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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, 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 **"PROGRAMAS"** 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 las/os alumnas/os 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 excelencia escolar y el rendimiento de los alumnos/as 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 2020 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 ___.

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 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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 2020.

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, Alcaldía 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 de el/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 2020, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, ya que promueven el mejoramiento de la excelencia educativa en los planteles de

educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de el/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 de el/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 de el/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 de el/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 de el/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 a cada uno de el/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 de el/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 de el/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 de cada uno de el/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 de el/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 de el/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

a el/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.

CUARTA. - Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, 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 de el/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 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de el/los **"PROGRAMA/S".**

En caso de que **"LA SEP"** otorgue a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de el/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 de el/los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA. - Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ 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 derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de el/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 de el/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 de cada uno de el/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 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de el/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) Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas.

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los "PROGRAMA/S" que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días

hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/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 de el/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 de cada uno de el/los **"PROGRAMA/S"**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **"PROGRAMA/S"**;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**,

de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

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

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

J).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/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 de cada uno de el/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 de el/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 cada uno de el/los **"PROGRAMA/S"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar 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) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S",** que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos**;**

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/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 2020 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;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de el/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 de el/los **"PROGRAMA/S"**

O).- 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

P).- 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 de el/los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de el/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 de el/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 de el/los **"PROGRAMA/S"**;

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

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

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

NOVENA.- Responsables del seguimiento de el/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 de el/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 de el/los **"PROGRAMA/S"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por 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),** o el no haberse ejercicio o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso L)** señalados en la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de el/ 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 de cada uno de el/ 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 de el/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: Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social.

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 2020**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de el/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 2020**.

Por: **"LA SEP"**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

_____

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

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(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 DE MÉXICO 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 2020** (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 DE MÉXICO 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 2020.**

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 ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

4. (indicar nombre del Programa)		$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

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 2020.**

Por: **"LA SEP"**

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos) Gobernador/a

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

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

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

(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 DE MÉXICO 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 2020.**

Anexo 3 Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/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 LAS PERSONAS TIRULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa); (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, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, 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 de el/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 las/os alumnas/os 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 excelencia escolar y el rendimiento de los alumnos/as 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.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2020, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los **"PROGRAMA/S"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2019.

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 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/2017 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 2020.

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, Alcaldía

Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

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

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2 inciso B), fracción I, 45 y 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y 1º y 2º del "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", con autonomía técnica y de gestión, 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 cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- 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, Alcaldía 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 de el/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 de el/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 documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/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 de el/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 a cada uno de el/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 de el/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 de el/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 de cada uno de el/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 de el/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 del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/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 a el/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 2020, otorgan a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de el/ los **"PROGRAMA/S"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para 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 de el/los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de el/ 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 de el/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 de el/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 de el/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 de el/los **"PROGRAMA/S"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **"PROGRAMA/S"**;

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 **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/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 de el/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 de el/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 de el/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)) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S",** que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/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;

L).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de el/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;

M).- 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

N).- Toda adecuación presupuestal que genere **"LA AEFCM"** con recursos del **"PROGRAMA"** deberá contar con la validación de **"LA SEB"** a través del titular de la Instancia Normativa del **"PROGRAMA"**; lo anterior, para asegurar que el uso y destino de los recursos cumplan sus objetivos. La **"LA AEFCM"** no podrá realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del **"PROGRAMA"** que tengan por objeto evitar el reintegro o el traspaso del remanente de los recursos del **"PROGRAMA"**, de conformidad al párrafo cuarto del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de el/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 de el/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 de el/los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/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 de el/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 de el/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 de el/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),** o el no haberse ejercicio o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente 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 de el/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 de el/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

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones

comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social.

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.

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 el/los mismo/s 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 2020**.

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 el/los propósito/s de el/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 2020**.

Por: **"LA SEB"**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Por: **"LA AEFCM"**

(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 DEL/LOS PROGRAMAS FEDERALES (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 2020** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

Anexo 4 Formato para elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

Con la finalidad de que las AEL y la AEFCM, y de manera específica, los responsables del DASEB cuenten con las herramientas necesarias para la planificación, implementación y seguimiento de este programa, a continuación, se presentan una serie de orientaciones para el diseño y entrega del PAT.

Estructura

Portada

a. Entidad

Directorio institucional

Nombre de la Autoridad Educativa Local.

Nombre del Secretario/a o máxima Autoridad Educativa en la entidad, incluir datos de contacto.

Nombre de los responsables del nivel(es) que participan en el DASEB, incluir datos de contacto.

Responsable del DASEB en la entidad, incluir datos de contacto. De acuerdo con la manera en que la entidad decida coordinar el programa:

Responsable del componente Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos.

Responsable del componente Fortalecimiento Académico a Docentes

Responsable del componente Acciones de Desarrollo Curricular

Responsable del componente Diagnóstico

Otros participantes en la elaboración de la propuesta del PAT en la entidad durante el ejercicio fiscal vigente.

Panorama educativo en la entidad

Resultados de logro académico en la entidad, en lo referente a lenguaje y comunicación, matemáticas y ciencias, con base en las evaluaciones más recientes, nacionales o estatales (tres cuartillas).

Información referente al grado/estado de inseguridad en los municipios de la entidad (una cuartilla).

Información respecto al conocimiento con el que cuentan las/os alumnas/os para tomar decisiones

informadas al momento de gestionar su dinero (una cuartilla).

Principales cifras. Incluir en la tabla los datos estadísticos acerca del número total de escuelas, docentes y alumnos en la entidad.

Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica Principales cifras en la entidad											
Niveles	**Tipos de servicio**	**Total de escuelas**	**Directores**			**Docentes**			**Alumnos**		
			H	**M**	**Total**	**H**	**M**	**Total**	**H**	**M**	**Total**
Preescolar											
Primaria											
Secundaria											

TOTAL											

Selección de escuelas beneficiadas por el Programa

a. Criterios de selección. Las AEL y la AECDM focalizan y seleccionan las instituciones educativas públicas de educación básica que participan en el DASEB, con base en los criterios establecidos en las *Reglas de Operación 2020.*

b. Establecer el número de escuelas, figuras educativas y alumnos que se pretende atender con el DASEB durante el ejercicio fiscal vigente, de acuerdo con la tabla siguiente:

Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica **Selección de escuelas beneficiadas**								
Niveles	**Tipos de servicio**	**Total de escuelas**	**Directores**		**Docentes**		**Alumnos**	
			Hombres	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**
Preescolar								
Primaria								
Secundaria								
TOTAL								

PAT

El Plan Anual de Trabajo es el documento de planificación en el cual se incluyen Meta Pedagógica, Nivel Educativo, Indicadores de Cobertura, Criterio de Gasto, Actividades, Monto, Periodo de Realización y

Evidencias de los Eventos a desarrollar en el Programa.

o La **meta pedagógica** es **un proceso que agrupa un conjunto de acciones** para lograr los objetivos del Programa, establecidos en la *Reglas de Operación 2020*.

El PAT debe incluir la siguiente meta pedagógica para cada nivel educativo:

Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos: Dirigido a directores, subdirectores y supervisores para potenciar sus capacidades de liderazgo académico que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.

Componente 2. Fortalecimiento Académico a Docentes: Dirigido docentes para potenciar sus capacidades y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre los alumnos/as mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.

Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas, para apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas.

Componente 4. Diagnóstico: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas para aplicar instrumentos de evaluación, con el fin de identificar el nivel de impacto del Programa al medir el logro académico en

los alumnos/as y la apropiación del Liderazgo Académico de directivos y Fortalecimiento Académico de Docentes

Actividades. Favorecen la consecución de una meta pedagógica. Para su redacción, considerar los ejemplos siguientes:

Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos

Realizar actividades académicas de fortalecimiento de liderazgo vinculadas con las líneas estratégicas dirigidas a directores de escuelas públicas de preescolar, primaria y secundaria, en las que se concentró la mayor cantidad de alumnos con los niveles más bajos de logro académico.

Organizar actividades académicas asociadas a las líneas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento del liderazgo académico de directores.

Asesorar y acompañar, por parte de la AEL y AEFCM a los directores de las escuelas beneficiadas.

Evaluar el avance de las actividades relacionadas con las líneas estratégicas del Programa que la AEL y AEFCM determine.

Componente 2. Fortalecimiento Académico a Docentes

Organizar actividades académicas asociadas a las líneas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento académico de docentes.

Fortalecer el desarrollo de prácticas docentes que favorezcan en el alumno/a habilidades de lenguaje y comunicación, pensamiento matemático y científico, seguridad y educación financiera.

Asesorar y acompañar, por parte de la AEL y AEFCM a los docentes de las escuelas beneficiadas, en temáticas asociadas a las líneas estratégicas.

Evaluar el avance de las actividades relacionadas con las líneas estratégicas del Programa que la AEL y AEFCM determine.

Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular

Adquirir y distribuir de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes

Realizar reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas.

Componente 4. Diagnóstico

Realizar reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación

Reproducir, distribuir, aplicar, recopilar y enviar a la DGDC los instrumentos diagnóstico

En cuanto a la elaboración de los indicadores se debe considerar que se trata de una expresión cuantitativa o cualitativa, que permitirán observar el grado de avance y logro de objetivos y metas, con base en criterios que sean:

- Medibles o verificables, por ejemplo, escuelas que:

Han participado en el Programa y que decidan continuar

No han participado y que decidan incorporarse al Programa

- Tengan correspondencia con los objetivos del Programa y las metas del PAT

Directores beneficiados

Docentes beneficiados

Alumnas/os beneficiados

El **criterio de gasto** se debe retomar del cuadro que aparece en el numeral "3.4. Características de los apoyos (Tipo y monto)". [Entregar en formato Excel]

PLAN ANUAL DE TRABAJO

ENTIDAD:

PRESUPUESTO CONVENIO:

Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica							
META PEDAGÓGICA	**NIVEL EDUCATIVO**	**INDICADORES DE COBERTURA**	**CRITERIO DE GASTO**	**ACTIVIDADES**	**PRESUPUESTO MONTO**	**PERIODO DE REALIZACIÓN**	**EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS**
Componente 1: Dirigido a directores, subdirectores y supervisores para potenciar sus capacidades de liderazgo académico que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas___ Directivos ____	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa. Informes de seguimiento Minuta de trabajo.
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.				
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				
	Primaria	Escuelas___ Directivos ____	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.				

			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				

	Secundaria	Escuelas___ Directivos ____	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.				
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				

Componente 2: Dirigido docentes para potenciar sus capacidades y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre los alumnos/as mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas___ Docentes __	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa. Informes de seguimiento Minuta de trabajo.
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.				
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				

	Primaria	Escuelas___ Docentes __	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.				
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.				

			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				
	Secundaria	Escuelas___ Docentes __	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.				
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				
Componente 3.: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas, para apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas..	Preescolar	Escuelas____ Alumnos ___	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes				Recursos didácticos que faciliten el logro de los aprendizajes esperados de las/os alumnas/os.

			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas				
	Primaria	Escuelas____ Alumnos ___	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes				
Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas							

	Secundaria	Escuelas____ Alumnos ___	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes				
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas				

Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas (100%)____ Directores (100%)___ Docentes (10%)____	Reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación.				Informes de trabajo
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico				
	Primaria	Escuelas (100%)____ Directores (100%)___ Docentes (10%)____ Alumnos (3%) ___	Reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación.				
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico				
	Secundaria	Escuelas (100%)____ Directores (100%)___ Docentes (10%)____ Alumnos (3%) ___	Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico.				
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico				
				Total	$		

GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL					
META OPERATIVA	**TIPO DE ACCIÓN**	**ACTIVIDADES**	**PRESUPUESTO MONTO**	**PERIODO DE REALIZACIÓN**	**EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS**
Gasto de operación local para la implementación del Programa	Planeación	Reuniones de trabajo			Listas de asistencia Agenda de trabajo sobre trabajo a realizar Informe
Seguimiento	Visitas de seguimiento a la implementación de las acciones comprometidas en el PAT				
	Reuniones regionales y nacionales convocadas por la DGDC				
Evaluación	Reunión para presentación de resultados en la implementación del Programa			Listas de asistencia Informe	
Contraloría Social	Capacitaciones a los integrantes del comité de Contraloría Social			Lista de asistencia Minuta de reunión acuse de entrega de materiales de capacitación	
				TOTAL	

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance 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.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Anexo 5 Avance físico financiero

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2020

Fecha de Elaboración		
Día	**MES**	**AÑO**

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA	
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP			

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/ reintegrar
Gastos de Operación							
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)							

PRODUCTOS FINANCIEROS		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							

		Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance 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.
		FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2020

Fecha de Elaboración (1)		
Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
(2)	**(3)**
GOBIERNO DEL ESTADO	
(4)	

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**(5)**		
EJERCICIO FISCAL	**(6)**	CLAVE PRESUPUESTAL	**(7)**

TRIMESTRE	**(8)**		
INSTITUCIÓN BANCARIA	**(9)**	CUENTA BANCARIA	**(10)**
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP	**(11)**		
	ÁREA FINANCIERA ESTATAL		
NOMBRE DE LA UNIDAD	**(12)**		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	**(13)**		
CARGO	**(14)**		

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/reintegrar
(15)	**(16)**	**(17)**	**(18)**	**(19)**	**(20)**	**(21)**	**(22)**
Gastos de Operación							
SUBTOTAL **(23)** (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)							

PRODUCTOS FINANCIEROS **(24)**		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

TOTAL GENERAL **(25)** (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance 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.		
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(26)	**(27)**	**(28)**
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

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 avance.

(4) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que avance.

(5) **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este avance.

(6) **EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del avance.

(7) **CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los 31 dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales y/o Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) .

(8) **Trimestre**

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

(9) **INSTITUCIÓN BANCARIA**

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

(10) **CUENTA BANCARIA**

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

(11) **FECHA DE RADICACIÓN DE SEP**

Fecha en la que la SEP transfiere los recursos a la Entidad Federativa.

(12) **NOMBRE DE LA UNIDAD**

Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en 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 responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(15) **TIPO DE APOYO**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 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.

(23) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN)**

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 en las cuentas bancarias.

(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 AVANCE**

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

(27) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma 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.

(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 reportado en el trimestre.

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Ejercido**	**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

		Número	***FECHA***		
		(0)	*día*	*día*	*día*
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 reportado en el trimestre.					
PROGRAMA					
(2)					
GOBIERNO DEL ESTADO					
(3)					

Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	***(5)***	***(6)***	***(7)***
Trimestre	***(8)***		

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(9)					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Ejercido**	**Meta Programada**	**Unidad de medida**	**Avance**
(10)	***(11)***	***(12)***	***(13)***	***(15)***	***(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

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"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 avance

(2) **PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este avance.

(3) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa

(4) **TIPO DE APOYO**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

(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 avance (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.

(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.

Por ejemplo para el Tipo de apoyo 1 Desarrollo de Propuestas de Contextualización una "Acción desarrollada" podría ser : Reunión de capacitación para docentes de educación indígena con el tema XXX.

(12) **PRESUPUESTO EJERCIDO**

Monto del presupuesto total que se ejerció para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta. (Coincidir momento contable presupuesto ejercido)

(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, alumnos 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 Ejercido.

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

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

(18) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma 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.

(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.

Anexo 6 Informe Trimestral Técnico Pedagógico

PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA

Fecha de elaboración		
Día	**Mes**	**Año**

Entidad Federativa:	
Trimestre:	

Acciones técnico-pedagógicas que la entidad llevó a cabo durante el trimestre que reporta.

En cada columna se debe escribir la información siguiente:

Meta pedagógica. Escribir la meta que anotaron en el PAT.

Nivel educativo. Escribir el nivel que anotaron en el PAT.

Nivel. Anotar si la escuela pertenece a preescolar, primaria o secundaria.

Servicio. Anotar si se trata de escuelas indígena, telesecundaria, multigrado, entre otros que se brinden en su entidad.

Campo formativo. Lenguaje, Comunicación, Lectura, Pensamiento Matemático y Científico, Seguridad Escolar y Educación Financiera.

ndicadores de cobertura. Anotar los indicadores de cobertura que se atendieron.

Criterio de gasto. Escribir el criterio de gasto que anotaron en el PAT.

ctividades que contribuyen al logro de la meta. Son las que se realizaron en el trimestre y contribuyen al logro de las metas del PAT, deben desglosarlas en el Informe, por nivel y servicio educativo.

Se deben asociar con:

a mejora de actitudes relacionadas con el desempeño y organización en la escuela.

el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores asociados a educación financiera y seguridad escolar.

a mejora de lenguaje, comunicación y lectura, pensamiento matemático y científico.

Se requiere anotar las que contribuyan y favorezcan el liderazgo académico directivo y la práctica docente, nombre de talleres, congresos, diplomados, seminarios, cursos; títulos de los materiales o recursos didácticos adquiridos, y que coincidan con:

Plan Anual de Trabajo

Avance físico financiero

eriodo de realización de actividades. Anotar el día, mes o periodo, dentro del trimestre en que se

llevaron a cabo.

videncias de los eventos. Anotar la información que prueba que las actividades se llevaron a cabo.

PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA						
META PEDAGÓGICA	**NIVEL EDUCATIVO**	**INDICADORES DE COBERTURA (Atendidos)**	**CRITERIO DE GASTO**	**ACTIVIDADES (que contribuyeron al logro de la meta)**	**PERIODO DE REALIZACIÓN (de actividades)**	**EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS**
Componente 1: Dirigido a directores, subdirectores y supervisores para potenciar sus capacidades de liderazgo académico que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa..	Preescolar	Escuelas___ Directores ____	Acciones de fortalecimiento al liderazgo directivo, como diplomados, talleres, seminarios y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas			Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa. Informes de seguimiento Minuta de trabajo.
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.			
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.			

			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
	Primaria	Escuelas___ Directores ____	Acciones de fortalecimiento al liderazgo directivo, como diplomados, talleres, seminarios y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.			
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.			
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			

	Secundaria	Escuelas___ Directores ____	Acciones de fortalecimiento al liderazgo directivo, como diplomados, talleres, seminarios y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.			
Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.						
Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.						

Componente 2: Dirigido docentes para potenciar sus capacidades y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre los alumnos/as mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del	Preescolar	Escuelas___ Docentes __	Acciones de fortalecimiento académico docente, como diplomados, talleres, seminarios, y cursos impartidas por universidades, instituciones o especialistas.			Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa. Informes de seguimiento Minuta de trabajo.

Programa.			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.			
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.			
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
	Primaria	Escuelas___ Docentes __	Acciones de fortalecimiento académico docente, como diplomados, talleres, seminarios, y cursos impartidas por universidades, instituciones o especialistas.			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.			
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.			
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			

	Secundaria	Escuelas___ Docentes __	Acciones de fortalecimiento académico docente, como diplomados, talleres, seminarios, y cursos impartidas por universidades, instituciones o especialistas.			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.			
Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.						
Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.						

Componente 3.: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas, para apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas..	Preescolar	Escuelas____ Alumnos ___	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes			Recursos didácticos que faciliten el logro de los aprendizajes esperados de alumnas/os.
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas.			
	Primaria	Escuelas____ Alumnos ___	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes			
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas			

	Secundaria	Escuelas____ Alumnos ___	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes			

			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas			

Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas (100%)____ Directores (100%)___ Docentes (10%)___	Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas			Informes de trabajo
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico			
	Primaria	Escuelas (100%)____ Directores (100%)___ Docentes (10%)____ Alumnos (3%) ___	Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas			
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico			
	Secundaria	Escuelas (100%)____ Directores (100%)___ Docentes (10%)____ Alumnas/os (3%) ___	Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas			
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico			

Aclaraciones:

Cuando **la entidad no recibió o ejerció** los recursos del Programa se deben llenar las celdas con la frase "**No aplica**".

Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.

El informe trimestral técnico-pedagógico se entregará 10 días hábiles contados a partir de que

finaliza el trimestre que se reporta, los días deben contarse a partir de que concluyan el periodo vacacional establecido en el calendario escolar oficial.

Elaboró	**Vo. Bo.** **Autoridad Educativa Local (Jefe inmediato)**

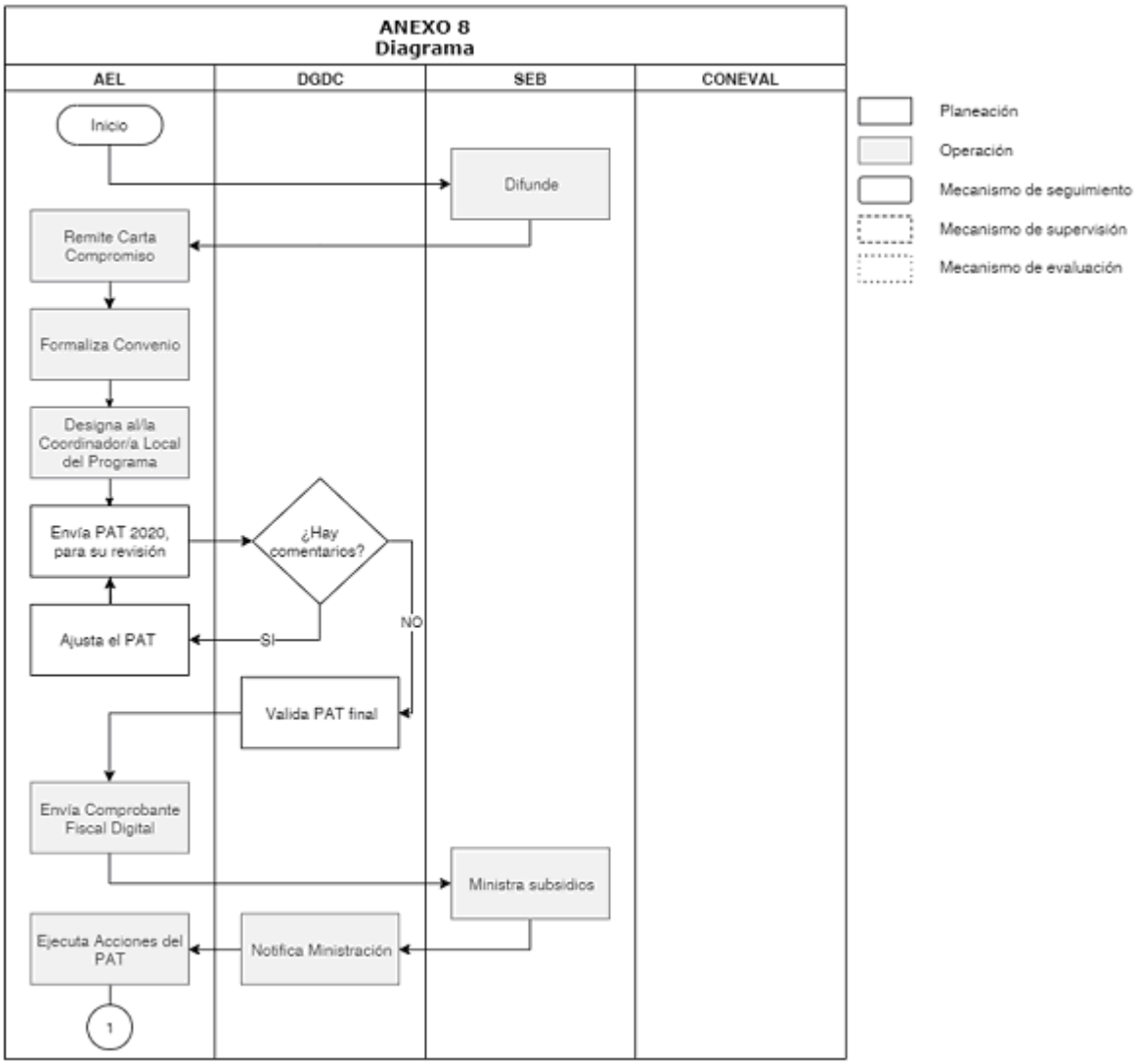
Anexo 7 Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

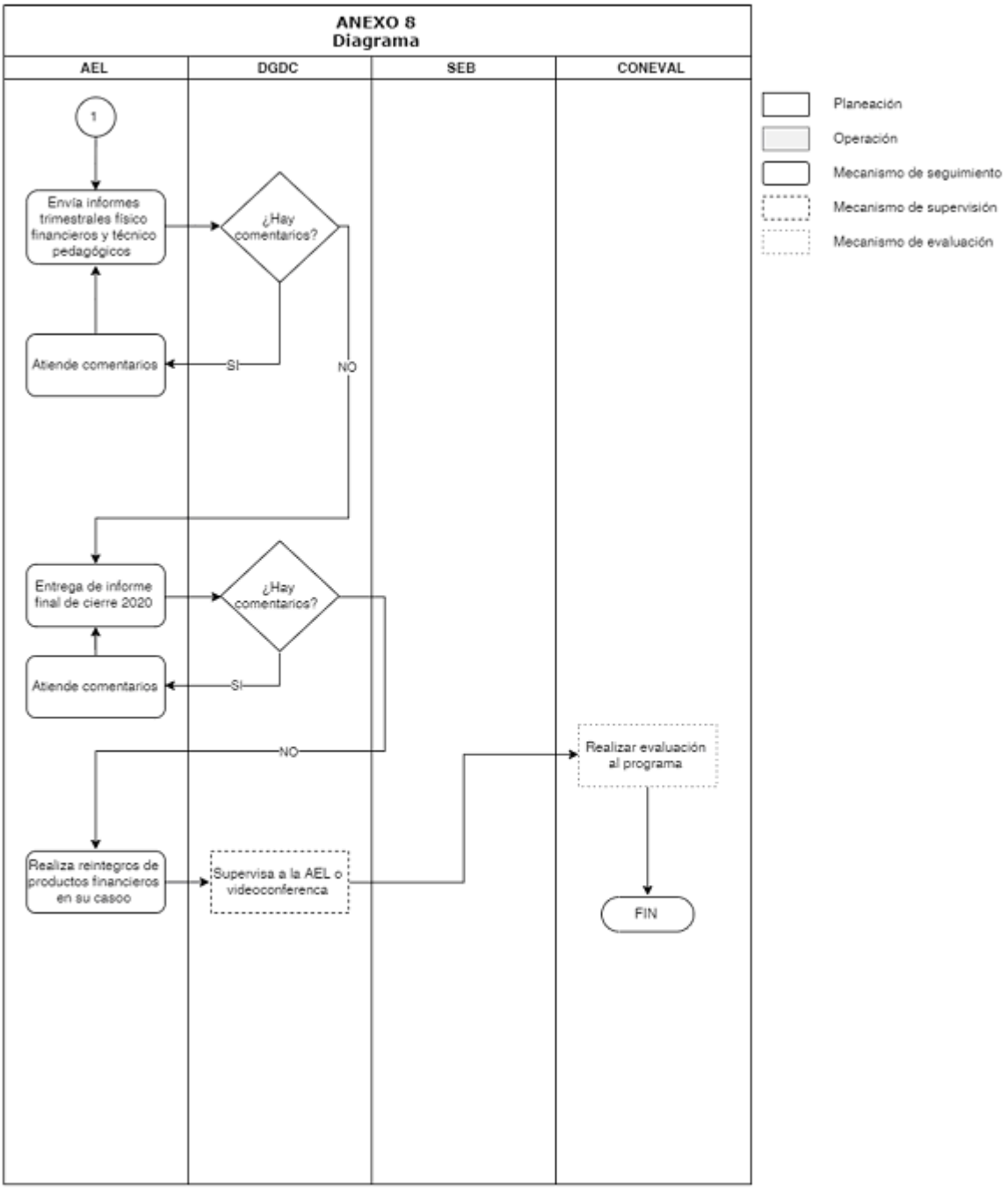
[Elaborar y remitir en formato Excel]

ENTIDAD FEDERATIVA

Clave de Centro de Trabajo (CCT)	**Turno**	**Nivel educativo**	**Nombre de la Escuela**	**Municipio/ Demarcación Territorial**	**Domicilio de la escuela**	**Cantidad Directores**			**Cantidad Docentes**			**Cantidad Alumnos**		
						H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total
					Total									
	Elaboró Nombre, Cargo y Firma					**Autorizó** Nombre, Cargo y Firma								

Anexo 8 Diagrama





---

1 De acuerdo al Glosario de Medición de la pobreza de CONEVAL, se explica lo siguiente sobre Pobreza extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana. (CONEVAL, 2019)

https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/prensa/6102.pdf

2 Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Informe de incidencia delictiva del fuero común, consulta de información referente a incidencia delictiva: datos duros, estadísticas, archivos de datos abiertos, así como

información relevante del fuero federal, fuero común, víctimas y unidades robadas.

https://drive.google.com/file/d/1c6nGSWb7KU5YFvMSpPohgqa1dE-yov0A/view

3 De acuerdo al Glosario de Medición de la pobreza de CONEVAL, se explica lo siguiente sobre Pobreza extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana. (CONEVAL, 2019)

https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/prensa/6102.pdf

En el documento que usted está visualizando puede haber texto, caracteres u objetos que no se muestren debido a la conversión a formato HTML, por lo que le recomendamos tomar siempre como referencia la imagen digitalizada del DOF o el archivo PDF de la edición.