



Con fundamento en los artículos 3o. y 4o., noveno párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., 39 y 40 de la Ley General de Educación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1 y 6 fracciones IX y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y el Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS GENERALES
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos de participación
 - 3.3.2. Criterios de selección por tipo de apoyo
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.5.1. Derechos de las Instancias ejecutoras
 - 3.5.2. Obligaciones de las Instancias ejecutoras
 - 3.5.3. Causas de suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
 - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
 - 4.1. Proceso
 - 4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos
 - 4.2. Ejecución

GOM
H

- 4.2.1. Avances físico financieros
- 4.2.2 Avances Técnico Pedagógicos
- 4.2.3. Cierre del ejercicio
- 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
- 6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
- 7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS
- 9. VIGENCIA

ANEXOS

- 1 Carta Compromiso Única
- 2A Convenio para la Operación del Programa
- 2B Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa (para el caso de la AEFCM)
- 3 Formato para la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Expansión de la Educación Inicial
- 4 Formato: Avance trimestral físico financiero
- 5 Formato: Avance trimestral técnico pedagógico
- 6 Formato para elaborar la base de datos de CAI-Federalizado y CENDI en proceso de regularización
- 7 Formato para elaborar la base de datos de los agentes educativos de la estrategia de visitas a los hogares
- 8 Criterios de gasto para la aplicación de los recursos financieros que reciban los Beneficiarios Directos.

GLOSARIO:

AEFCM: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno 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 entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agente educativo: Es la/el responsable del trabajo educativo directo con las/los niñas y niños. Garante de derechos, mediador del conocimiento y soporte emocional de las/los niñas y niños. Se diferencia del Agente educativo federalizado, por no tener plaza federalizada, ni estar inscrito al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el gasto operativo FONE (modalidad escolarizada).

Agente Educativo Federalizado: Agentes educativos de la educación inicial con plaza federalizada considerados en el FONE, con clave FEI, y que brindan atención a familias de escasos recursos a través de una estrategia de visitas a sus hogares (modalidad no escolarizada).



Apoyo técnico: Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular a las AEL para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

Asesores externos especializados: Personal contratado por los gobiernos de los estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Chiapas, Colima, Durango, Guanajuato, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Querétaro, Sonora y Zacatecas, para apoyar en la operación de los CENDI en proceso de regularización, que cumplan con la normativa aplicable. Se clasifican en:

- **Personal académico:** personal con formación académica especializada en la atención de niñas y niños de la primera infancia.
- **Personal técnico especializado:** personal que realiza actividades de apoyo y acompañamiento al personal académico.
- **Personal administrativo:** personal que realiza actividades administrativas y de control escolar.

Avances físico financieros: Documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Avance Técnico Pedagógico: Documento que realizan las AEL, donde se describen de manera trimestral las acciones programadas en el PAT que impactan de forma directa en el desarrollo de habilidades de las/ los agentes educativos, en la atención directa e indirecta a las niñas y los niños y sus familias y que reflejan la implementación del Programa.

CAI-Federalizado: Centro de Atención Infantil Federalizado que brinda atención a las niñas y niños de 45 días de nacidos a 2 años 11 meses de edad, de madres y padres trabajadores de la SEP, que reciben de la Federación los recursos financieros para su operación, mobiliario y equipamiento, cuentan con una estructura ocupacional asistencial, docente y administrativa con plazas federalizadas que están conciliadas en el FONE, con claves específicas para Educación Inicial.

CENDI en proceso de regularización: Centro de Desarrollo Infantil que actualmente atienden a niñas y niños de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses y recibe financiamiento para Contratación de Asesores Externos Especializados y apoyo para pago de servicios básicos e insumos en la modalidad Mixta a la que se refiere el artículo 39 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el Titular de la SEB, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa, así como el compromiso de formalizar el Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación, para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

Clave CAI DDI: CAI-Federalizado.

Clave CAI EDI: Centro de Atención Infantil que brinda atención a las niñas y niños de 45 días de nacidos a 2 años 11 meses de edad, que depende de las AEL, incluye los CENDI en proceso de regularización.

Clave CAI NDI: Centro de Atención Infantil que brinda atención a las niñas y niños de 45 días de nacidos a 2 años 11 meses de edad, que depende de otra Secretaría u organismo federal.

Clave FEI: Agente Educativo Federalizado de Educación Inicial Transferido.

Comité(s) de Contraloría Social: a las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios 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, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Contraloría Social: Es el mecanismo de los/las beneficiarios/as, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Convenio: Acto jurídico que la SEB suscribe con el Gobierno de los Estados que decidan participar voluntariamente en el PEEI y que a través de sus AEL atiendan CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización, por medio del cual acuerdan entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, el ejercicio y aplicación de los subsidios para la operación del Programa en el marco de los



presentes Lineamientos de Operación. Para el caso de la Ciudad de México, se celebrarán con la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación y se lleva a cabo el traspaso de recursos ramo a ramo.

Coordinador Local de Proyecto Escolarizado: Persona designada por la/el Responsable Local de Educación Inicial para dar seguimiento a las acciones derivadas del PAT, evaluar el impacto de las acciones en los servicios de los CAI-Federalizado y CENDI en proceso de regularización, así como en las acciones de capacitación de los Agentes educativos y ofrecer asesoría y seguimiento en el manejo de los recursos didácticos en el Gobierno de los Estados y la AEFCM.

Coordinador Local de Proyecto No Escolarizado: Persona designada por el Responsable Local de Educación Inicial para dar seguimiento a las acciones derivadas del PAT, evaluar el impacto de las acciones en la estrategia de visitas a los hogares dirigida a padres y madres de familia o tutores, ofrecer capacitación y asesoría a los Agentes educativos y dar seguimiento al manejo de los Recursos didácticos entregados a cada Agente educativo federalizado en el Estado y en la AEFCM.

DGDC: Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad administrativa adscrita a la SEB.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Educación Inicial: Tiene como propósito favorecer el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores de cuatro años de edad. Incluye orientación a padres de familia o tutores para la educación de sus hijas, hijos o pupilos, en términos de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley General de Educación.

Ejercicio fiscal: Período comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

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.

Estadística 911: Estrategia implementada por la SEP, que consiste en el levantamiento de la información estadística que llevan a cabo todos los centros educativos a través de la captura vía Internet, con la finalidad de actualizar información respecto a su número de alumnos y docentes.

Evaluación interna: Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño de un Programa presupuestario, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su objetivo general y específicos.

FONE: Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el Gasto Operativo.

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

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

Instancia(s) ejecutora(s): Son los Gobierno de los Estados por conducto de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM.

Instancia normativa: Dirección General de Desarrollo Curricular.

LDFFEM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPyRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LO: A los Lineamientos de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el Ejercicio Fiscal 2019.

99

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas presupuestales, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

MML: Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un Programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

Mecanismos de evaluación, Mecanismos de seguimiento y Mecanismos de supervisión: A las acciones que se especifican en el numeral 4.1.1 de los presentes LO.

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

PAT: Plan Anual de Trabajo. Herramienta de planificación que sirve para organizar objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa.

PEEI o Programa: Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2019.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Programa de Educación Inicial: Al Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, publicado en el DOF el 23 de enero de 2018.

Responsable Local de Educación Inicial: Persona designada por la/el titular de la AEL que es responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del PEEI para el ejercicio fiscal 2019 se lleve a cabo en apego a los presentes LO y que asegure que los recursos se utilicen para los fines y logros de los objetivos del PEEI.

RLFpyRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, administrado por la SFP.

SUBSIDIO: Son las asignaciones de Recursos Federales previstas en el Análisis Funcional Programático Económico derivado del PEF 2019 y que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a los Gobiernos de los Estados y, en su caso los municipios, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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 el artículo 8 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XML: Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

99A

La educación inicial en términos de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley General de Educación tiene como propósito favorecer el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores de cuatro años de edad. Incluye orientación a padres de familia o tutores para la educación de sus hijas, hijos o pupilos.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible acordada en la Organización de las Naciones Unidas, retoma los Objetivos de Desarrollo del Milenio para definir medidas inclusivas con la finalidad de promover la sostenibilidad y la resiliencia. Dichas medidas se ven reflejadas en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible con 169 metas que integran enfoques transversales a lo largo de toda la Agenda 2030, como los derechos humanos, la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres y niñas. El PEEI atiende a las metas de los objetivos:

Objetivo 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Meta 2.2. Para 2030, poner fin a todas las formas de malnutrición, incluso logrando, a más tardar en 2025, las metas convenidas internacionalmente sobre el retraso del crecimiento y la emaciación de los niños menores de 5 años, y abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas de edad.

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Meta 4.2. Para 2030, asegurar 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.

Las investigaciones más recientes en torno al desarrollo infantil dan cuenta de la relevancia de un cuidado sensible y cariñoso en los primeros años de la vida de las personas, "Una sociedad vital y productiva, con un futuro próspero y sustentable se construye sobre los cimientos de un desarrollo infantil saludable. Las experiencias tempranas positivas proporcionan los cimientos para una arquitectura cerebral sólida y para una amplia gama de destrezas y capacidades de aprendizaje. La salud en los primeros años –comenzando con el bienestar de la futura madre- fortalece los sistemas biológicos en desarrollo que permite a los niños crecer sanos para ser adultos saludables. La ciencia del desarrollo infantil nos permite ver el desarrollo saludable como una cadena causal -las políticas y los programas públicos y privados afectan la capacidad de cuidadores y comunidades para fortalecer tres cimientos del desarrollo saludable; relaciones estables y receptivas, entornos seguros de apoyo; y nutrición adecuada. Estos cimientos a la vez, gatillan adaptaciones o perturbaciones fisiológicas que influyen a lo largo de la vida en la salud, el aprendizaje y el comportamiento. Entender como cada eslabón de esta cadena afecta a los otros puede proveer un marco científico para la adopción de políticas, sistemas y prácticas que apoyan el desarrollo saludable de todos los niños pequeños y sus familias" Centro de Desarrollo Infantil, Universidad de Harvard, 2016.

La revista de investigación y divulgación científica The Lancet, en su más reciente investigación sobre el Desarrollo Infantil, publicada a finales de 2016, hace hincapié, en que "hay una necesidad urgente de aumentar la cobertura multisectorial con calidad que incorpore la salud, nutrición y seguridad al cuidado sensible y al aprendizaje temprano. Programas y políticas de infancia equitativa son cruciales para la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible y para que los niños puedan desarrollar habilidades intelectuales, creatividad y bienestar necesarios para convertirse en adultos sanos y productivos". El estudio señala también los riesgos de no atención, los cuales se ven reflejados en un aumento de la pobreza, deficiencias nutricionales, inseguridad de acceso a alimentos y servicios, comunidades con alta criminalidad, baja calidad en servicios, estrés familiar, maltrato infantil y negligencia.

La Educación Inicial requiere impulsar un trabajo coordinado entre los diversos agentes educativos de los servicios de Educación Inicial en el país, con el propósito de unificar los principios y las metodologías de trabajo, para lograr que se vea al niño como sujeto de derechos y aprendiz competente, actuando en consecuencia, con una intervención pedagógica que atienda, siga las iniciativas y el deseo de investigar de los niños. La formación de los agentes educativos es relevante para los cambios de fondo y para desarrollar una mirada integral en el ámbito familiar, orientando las prácticas de crianza y proponiendo a los niños una atención centrada en su potencial, donde cada niño reciba lo que necesita y le interesa, mediado por un sostenimiento afectivo acorde a sus necesidades vinculares y un impulso al desarrollo de la creatividad.

En el marco de lo establecido en el numeral 1. Contexto Internacional y Nacional de la Educación Inicial del Programa de Educación Inicial, dicha educación:

- Favorece el desarrollo de capacidades mediante el reconocimiento del potencial de los niños y las niñas y la creación de ambientes de aprendizaje para su puesta en práctica.
- Brinda experiencias de aprendizaje y sostenimiento afectivo que favorecen la adquisición del lenguaje, la exploración, el desarrollo de su pensamiento, del descubrimiento y de la creatividad a través del juego.
- Reconoce al niño como sujeto de derechos, portador de cultura y aprendiz competente.
- Es una estrategia de atención al rezago educativo que favorece el aprendizaje de los niños desde sus primeros años de vida, donde la investigación científica ha dado cuenta, del enorme potencial de desarrollo y de las consecuencias negativas de no hacerlo.

Bajo el contexto anterior el PEEI pretende ampliar la cobertura del servicio educativo para llegar a la población infantil que no ha sido atendida y que vive en comunidades de alta marginación y rezago social para garantizar su derecho a la educación desde los primeros años.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPyRH, se verificó que el programa objeto de los presentes LO no se contraponen, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno de México, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Ampliar la cobertura de servicios de educación inicial a través de modalidades escolarizadas y no escolarizadas.

2.2. Específicos

1. Fortalecer los CAI-Federalizados en materia de seguridad y bienestar de los infantes.
2. Implementar a través de Agentes educativos con Clave FEI una estrategia de visitas a los hogares para brindar orientación a padres de familia sobre prácticas de crianza (modalidad no escolarizada).
3. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con asesores externos especializados.
4. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con los servicios básicos y los insumos necesarios para su operación.
5. Capacitar a los Agentes educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y agentes educativos con Clave FEI de las modalidades escolarizada y no escolarizada en la implementación del Programa de Educación Inicial y en el uso de los materiales pedagógicos y recursos didácticos que fortalezcan los aspectos de nutrición, salud y desarrollo de los niños.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional, podrán participar las AEL que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos de participación de los presentes LO.

3.2. Población objetivo

Niñas y niños que asisten a los CAI-Federalizados, a los CENDI en proceso de regularización, así como los que reciben los beneficios del PEEI en modalidad no escolarizada.

PA

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios directos del Programa son los Gobiernos de los estados que decidan participar voluntariamente y para el caso de la Ciudad de México, será la AEFCM, y que reciben subsidio para la operación del PEEI.

Los beneficiarios indirectos son de tres tipos:

- CAI-Federalizados: recibe los apoyos 1 y 5.
- CENDI en proceso de regularización: recibe los apoyos 3 y 4.
- Agentes educativos federalizados: reciben los apoyos 2 y 5.

La AEL hará un ejercicio de focalización a partir de identificar a los beneficiarios indirectos que participarán en el Programa de manera precisa, clara, objetiva y cuantificable, tomando en cuenta la perspectiva de igualdad de género y respeto pleno a los derechos humanos.

3.3.1. Requisitos de participación.

Los Gobiernos de los Estados y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM, que decidan participar en el Programa, deberán:

- a) Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- b) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, a través de la Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, para la administración y ejercicio de los subsidios del PEEI, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL deberá comunicar por escrito a la DGDC, los datos de dicha cuenta y remitirle copia del contrato de apertura, durante los 15 días hábiles posteriores a la publicación de los LO, en la Normateca de la SEB www.normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/lineamientos_index.html. Para el caso de la AEFCM operará un acuerdo de traspaso de ramo a ramo, y
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019 el Convenio (Anexo 2A) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2B).

3.3.2. Criterios de selección por tipo de apoyo.

Apoyo 1 para la mejora de la infraestructura otorgando mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento de las condiciones de protección civil conforme al requerimiento en materia de la NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centro de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta, publicada en el DOF el 5 de julio de 2018 recursos didácticos, mobiliario y equipo específico para ofrecer la lactancia a los bebés y alimentación perceptiva a los infantes.

Los CAI-Federalizados deberán:

- Estar en operación.
- Contar con clave DDI.
- Contar con una construcción expofeso para la atención de niñas y niños en edad de recibir educación inicial.
- Contar con la documentación que acredite la propiedad del inmueble.

Estar en alguno de los supuestos siguientes:

- Requiera modificación/adaptación para mejorar sus instalaciones.
- No cuenten con el dictamen de protección civil y/o dictamen estructural actualizados.
- Hayan resultado con daños y no sean beneficiarios del FONDEN.

Apoyo 2 Recursos didácticos y traslados para las visitas a los hogares.

Los Agentes Educativos Federalizados deberán:

- Contar con clave FEI vigente.

GAU

- Manifestar mediante oficio dirigido la AEL su interés de participar en la estrategia de visitas a hogares 2019.

Apoyo 3 Contratación de Asesores Externos Especializados.

Los CENDI en proceso de regularización deberán:

- Estar en operación.

Apoyo 4 Apoyo para servicios básicos e insumos.

Los CENDI en proceso de regularización deberán:

- Estar en operación.
- Sujetarse a los montos de apoyo para los servicios de luz, agua, gas y alimentación conforme se establece para un CAI-Federalizado.

Apoyo 5 Capacitación en la implementación del Programa de Educación Inicial y en el uso de los materiales pedagógicos que fortalezcan los aspectos de nutrición, salud y desarrollo de los niños.

Los Agentes Educativos y Agentes Educativos Federalizados deberán:

- Estar adscritos a los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI, Clave CAI NDI o contar con clave FEI vigente.
- Presentar ante la AEL sus necesidades de capacitación las cuales serán integradas en cartas descriptivas por dicha AEL y remitidos a la DGDC para su validación.

El PEEI 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 Alcaldía
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

El padrón de beneficiarios será reportado en el SIIPP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos de los Beneficiarios Indirectos, a más tardar la última semana de noviembre 2019 conforme los Anexos 6 y 7 de los presentes LO, cuya información una vez consolidada por la DGDC se publicará en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios del PEEI deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 76 de la LFPyRH, así como, 174 y 175 del RLFPyRH y en los presentes LO, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única

oportunidad. Se cumplirá con el principio de anualidad y los subsidios serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras cumplan con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Los convenios no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP a los Gobiernos de los Estados, o en su caso, de los Municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 de la LFPRH.

En ningún caso se podrán utilizar el monto de subsidio para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, y sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM. Asimismo, no se podrá utilizar el monto del subsidio que corresponda a los gastos de operación local para: pago de electricidad, celulares, agua, internet, viáticos internacionales y los relacionados con gastos administrativos, becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los infantes, adquisición de equipo de cómputo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

El PEEI operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio (Anexo 2A); en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2B).

Apoyos técnicos:

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

- a) Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL, mediante el mecanismo de evaluación, el mecanismo de seguimiento y el mecanismo de supervisión.
- b) Promover como mínimo una reunión nacional presencial o virtual, así como reuniones estatales y regionales con las AEL o Responsable Local de Educación Inicial, lo anterior, con base a la disponibilidad presupuestaria.

Apoyos financieros y su distribución.

De los recursos públicos federales autorizados para el PEEI en el PEF, se transferirá, en una o varias ministraciones, conforme lo siguiente:

Un mínimo del 96.6% a los beneficiarios directos de los cuales podrá destinarse para gastos de operación local para la implementación del PEEI (planeación, seguimiento, evaluación y acciones de contraloría social), conforme a:

- Grupo A: Entidades que no cuentan con CENDI en proceso de regularización hasta el 5%
- Grupo B: Entidades que cuentan con CENDI en proceso de regularización hasta el 2%

Un 1.4 % para gastos de operación central, mismo que la DGDC podrá destinar a: contratación de personal eventual para la operación y seguimiento al cumplimiento de los LO; realización de reuniones de coordinación y seguimiento; cursos de capacitación para los Responsables Locales de Educación Inicial, Coordinadores Locales de Proyecto Escolarizado, Coordinadores Locales de Proyecto No Escolarizado en las AEL; elaboración, impresión y distribución de manuales y materiales que refuercen la operación del PEEI, así como visitas de seguimiento para supervisión operativa, académica y de cumplimiento a una muestra de los beneficiarios directos. Lo anterior quedará sujeto a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

Durante la operación del Programa, las AEL y la DGDC, deberán observar que la administración de los subsidios 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 y 74 al 76 de la LFPRH, y 174 y 175 del RLFPyRH; así como a lo dispuesto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012, modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013, así como en los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, y demás disposiciones aplicables que emita la SHCP.

Los criterios de gasto están previstos en el anexo 8 de los presentes LO.

Apoyos en especie

Del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF, se destinará por cuenta y orden de los beneficiarios directos hasta el 2 % para una biblioteca escolar con títulos seleccionados por la DGDC, que dotará al menos al 80% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI que seleccione la AEL.

Monto del apoyo

El monto a ministrar a los beneficiarios directos se establecerá a través del Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación, según corresponda, considerando lo siguiente:

- a) Número de CAI Federalizado.
- b) Número de Agentes educativos.
- c) Número de Agentes educativos federalizados.
- d) Número de CENDI en proceso de regularización.
- e) Matrícula de CENDI en proceso de regularización.

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los subsidios que se otorgan a través del PEEI, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos financieros a los Gobiernos de los Estados conforme se establece en el artículo 175 del RLFPyRH.

Los subsidios que reciban los Gobiernos de los Estados se considerarán devengados en términos de dispuesto en la LDFEFM y la LGCG, y demás disposiciones que resulten aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

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

Los Gobiernos de los Estados serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, serán 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 Programa, así como de presentarla a los órganos internos de control y de fiscalización que la soliciten.

3.4.1.3. Reintegros

Cuando en las actividades de seguimiento la Instancia normativa del Programa identifique que los recursos financieros fueron destinados a fines distintos a los autorizados, el beneficiario directo estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

Los subsidios no devengados al cierre del ejercicio fiscal 2019, los no destinados para los fines autorizados del PEEI y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, deberán reintegrarse a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en los artículos 54, tercer párrafo de la LFPyRH y 17 LDFEFM según corresponda, para lo cual la AEL deberá solicitar a la DGDC la línea de captura adjuntando la justificación del reintegro y posteriormente remitirle el comprobante del depósito correspondiente, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de que haya sido realizado dicho depósito.

Asimismo, la DGDC y las AEL que al cierre del ejercicio fiscal 2019, conserven subsidios incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019, de conformidad con los ordenamientos jurídicos referidos en el párrafo anterior.

En los casos de reintegros referidos, no podrán deducirse de los mismos, las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera, por lo que dichas comisiones deberán ser pagadas con cargo a la DGDC y la AEL.

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

3.5.1. Derechos de las Instancias ejecutoras

- a) Recibir los apoyos conforme lo establecido en el numeral 3.4 Características de los apoyos (Tipo y Monto) de los presentes LO.
- b) Recibir de la DGDC Apoyo técnico y toda la información respecto del PEEI.

3.5.2. Obligaciones de las Instancias ejecutoras

Conforme a los presentes LO de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Designar al Responsable Local de Educación Inicial.
- b) Elaborar el PAT y atender las observaciones que al mismo realice la DGDC.
- c) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas estatal y/o equivalente la liberación de los recursos del Programa que le sean radicados por la SEB.
- d) Enviar a la DGDC, a excepción de la AEFCM, el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) en formato PDF y XML correspondiente al subsidio que emita la Tesorería Estatal cuando le sea solicitado.
- e) Aplicar los subsidios que reciba de forma transparente, única y exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos del PEEI.
- f) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC los informes de Avances físico financiero y de Avance Técnico Pedagógico.
- g) Generar y enviar a la DGDC la base de datos de beneficiarios indirectos.
- h) Presentar un informe final del de cierre del ejercicio fiscal 2019, del Avance físico financiero y del Avance Técnico Pedagogo y remitirlo a la DGDC.
- i) Facilitar la documentación e información que se le requiera para llevar a cabo las evaluaciones referidas a los presentes LO.
- j) Resguardar por un periodo de 5 años la documentación comprobatoria del ejercicio de los subsidios que le sean otorgados.
- k) Fortalecer los equipos de asesores que existen en las áreas de Educación Inicial ampliando el número a 4 asesores con experiencia pedagógica para atender las modalidades y apoyos del Programa.

3.5.3. Causas de suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

La SEB podrá determinar si suspende, cancela la entrega de los subsidios o solicita el reintegro de los subsidios otorgados a los beneficiarios directos, con base en los informes que le entregue la DGDC.

La suspensión, cancelación o reintegro de los recursos se realizará conforme a lo siguiente:

Incumplimiento	Consecuencia
La falta de entrega del CFDI a la DGDC.	Suspensión de los recursos.
La falta de entrega de los informes de Avances físico financieros.	

La falta de documentación comprobatoria del ejercicio de los subsidios especificados en el PAT validado.	Cancelación de los recursos
Destinar los subsidios para fines distintos a los establecidos en los presentes LO.	
La falta comprobación del ejercicio de los subsidios.	Reintegro de los recursos.
Destinar los subsidios para fines distintos a los establecidos en los presentes LO.	

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM.

La DGDC tendrá el carácter de instancia ejecutora respecto al ejercicio de los gastos de operación central a que refiere el numeral 3.4. Características de los apoyos (Tipo y Monto), rubro Apoyo Financiero y su distribución.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la instancia encargada de interpretar los presentes LO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

3.7. Coordinación institucional

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos

	Etapa	Actividad	Responsable
	Difusión	Publicar en la página de la SEB, los presentes LO www.normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/lineamientos_index.html .	SEB
	Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación	Formalizar el Convenio o en su caso los Lineamientos Internos de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2A y 2B de los presentes LO.	Gobiernos de los estados-SEB SEB-AEFCM
	Designación del Responsable Local de Educación Inicial	Designar al Responsable Local de Educación durante los 5 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC.	AEL
Mecanismo de Supervisión	Elaboración y envío del PAT 2019 para su revisión	Elaborar el PAT (Anexo 3) y enviarlo al correo electrónico dgdc.educacioninicial@nube.sep.gob.mx de la DGDC para su revisión, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación.	AEL/Responsable Local de Educación Inicial

	Validación del PAT	La DGDC revisa el PAT, valida o en su caso emite observaciones por correo electrónico, a más tardar 10 días hábiles posteriores a su recepción. Las AEL deberán enviar la atención a las observaciones al correo electrónico dgdc.educacioninicial@nube.sep.gob.mx de la DGDC, a más tardar 5 días hábiles a partir de la recepción Las AEL no podrán ejercer el recurso hasta que no cuenten con el PAT validado por parte de la DGDC.	DGDC/AEL/ Responsable Local de Educación Inicial
	Solicitud del CDFI	Solicita el CDFI en formato PDF y XML a la AEL	DGDC
	Envío del CDFI	Envía a la DGDC el CDFI en formato PDF y XML	AEL
	Ministración de recursos	Ministra el recurso a la cuenta bancaria productiva específica Para caso de la AEFCM se hace mediante traspaso de recurso de ramo a ramo	SEB
	Notificación de ministración o traspaso	Comunica a la AEL la ministración o traspaso de los recursos	DGDC
	Ministración de recursos	Transfiere a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la radicación de los subsidios, los recursos a las AEL para la implementación del PEEI. Lo anterior no aplica para la AEFCM	Gobierno del Estado
Mecanismo de Seguimiento	Avances físico financieros y Avances Técnico-Pedagógico	Elabora y envía trimestralmente a la DGDC el Avance físico financieros a partir del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2019 conforme al Anexo 4 y los Avances Técnico-Pedagógicos conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de la cuenta bancaria productiva específica. Lo anterior no aplica para la AEFCM.	AEL
	Revisión de Avances físico financieros y Avances Técnico-Pedagógico Vs PAT	Revisa a partir del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2019, los Avances físico financieros y Avances Técnico-Pedagógicos para dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del PAT y emite según sea el caso las observaciones correspondientes las cuales deberán ser atendidas por la AEL. durante el siguiente trimestre a reporta.	DGDC AEL
	Revisión del Seguimiento al PAT	Revisa a partir del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2019, los avances de las acciones comprometidas y las evidencias generadas en el instrumento de Seguimiento al PAT (anexo 3) y emite, según sea el caso, las observaciones correspondientes, mismas que deberán ser atendidas por las AEL durante el siguiente trimestre.	DGDC AEL
	Entrega de la base de datos de los beneficiarios Indirectos	Elabora las bases de datos de los beneficiarios indirectos conforme a los anexos 6 y 7 y las entrega a la DGDC, el último día hábil del mes de septiembre 2019. Las AEL deberán asegurar la confiabilidad de la información.	AEL
	Visita a las AEL	Visita a las AEL que presenten inconsistencias en las acciones comprometidas en el PAT o en la entrega de los informes de Avances físico financieros. Esta actividad está sujeta a suficiencia presupuestal	DGDC
Mecanismo de evaluación	Evaluación Interna	Instrumentará un procedimiento de evaluación interna conforme al numeral 6.1 de los presentes LO.	AEL
	Entrega del informe final de cierre 2019.	Envía a la DGDC el cierre del Programa, a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019.	AEL
	Evaluación Externa	Instrumentarán el procedimiento de evaluación externa.	DGEP DGDC

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físico financieros

Las AEL formularán trimestralmente el informe sobre la aplicación de los recursos y/o acciones que se realicen bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la DGDC, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho avance la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que reporta, esto último a excepción de la AEFCM.

Será responsabilidad de la DGDC concentrar y analizar dicha información, lo que permitirá informar a la SEB para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Avances Técnico-Pedagógicos.

El informe de Avance Técnico-Pedagógico representa la concentración de información que la AEL lleva a cabo para reportar el desarrollo de acciones pedagógicas que permitan lograr los objetivos del Programa

Los Avances Técnico-Pedagógico permitirán dar a conocer los progresos de la operación del Programa, así como la atención que se da a la población desde una perspectiva de género, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes

La AEL deberá entregar el Avance Técnico Pedagógico durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. En este sentido, este informe permitirá vincular la información entre el PAT y los Avances físico financieros que se refieren en el numeral que antecede para observar la implementación pedagógica de las acciones que se llevan a cabo y el adecuado uso de los recursos.

Los informes serán remitidos por el Responsable Local de Educación Inicial (Anexo 5) de los presentes LO.

4.2.3. Cierre del ejercicio

La DGDC estará obligada a presentar a la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica de la SEB, , como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal, mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de Avances físico financiero entregados por las AEL, a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Las AEL están obligadas a presentar a la DGDC, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2019, a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Las cargas financieras que se generen a partir del término del ejercicio fiscal 2019, al momento en que se efectúe el reintegro a la TESOFE, deberán ser cubiertas por el Gobierno del Estado y en el caso de la Ciudad de México por la AEFCM.

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 para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Internos de Control Locales; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La AEL instrumentará un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa; conforme a los términos de referencia del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (www.coneval.org.mx), que aseguren el impacto de las acciones en los objetivos del Programa alineados al PAT validado. El procedimiento se operará con un evaluador externo.

6.2 Externa

La Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDC, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007 y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF, se encuentran disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades 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, asimismo la AEL deberá realizar la publicación proactiva de la información del Programa que sea de interés público por los medios de información disponibles y las páginas de internet.

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.

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G y la base de datos de beneficiarios indirectos será publicada en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>. La AEL deberá remitir a la DGDC las bases de datos de beneficiarios indirectos, conforme a los Anexos 6 y 7 de los presentes LO, como lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas de la Administración Pública Federal, en el numeral vigésimo sexto. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP para la estadística 911.

Por otra parte, en los estados de la República y en la Ciudad de México, la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte

de las autoridades locales y municipales, se sujetará a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

Las AEL difundirán, a través del Responsable Local de Educación Inicial, los objetivos, características, etapas de operación, avance del Programa, la normatividad aplicable y beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados al mismo.

7.2. Contraloría social.

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

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La/s persona/s beneficiaria/s y las/los ciudadanas/os en general podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de los presentes LO de manera personal, escrita, telefónica o por internet ante el área que establezcan las AEL, las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP a los teléfonos 01 (55) 55 92 75 53, 36 01 87 99 y 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México), también a través de internet en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TelSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 36 01 75 99, o en el interior de la República al (01 800) 288 66 88 (lada sin costo), el horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 20:00 p.m. (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse al Centro de Contacto Ciudadano de la SFP: vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164; presencial: en el espacio de Contacto Ciudadano de la SFP ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México; vía correspondencia: envía escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

9. VIGENCIA

Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma, debiéndose publicar en la Normateca de la SEB www.normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/lineamientos_index.html y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2019.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2019



Gilberto Guevara Niebla
Subsecretario de Educación Básica



(Ciudad), (día) de (mes) de (año)

**GILBERTO RAMÓN GUEVARA NIEBLA
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL GOBIERNO DE MÉXICO
PRESENTE**

CARTA COMPROMISO ÚNICA

De conformidad al programa sujeto a Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal 2019, mencionado en el Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018; me permito hacer de su superior conocimiento que el estado de (nombre del estado) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y desarrollo del siguiente Programa.

Clave	Programa
U031	Programa para la Expansión de la Educación Inicial U031

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el convenio para la Operación del Programa.

Atentamente

(NOMBRE)

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE (NOMBRE DEL ESTADO)

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular. SEB. SEP

CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN LO SUCESIVO **"EL PROGRAMA"**: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (EL/LA) SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR (EL/LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR 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, (NOMBRE Y APELLIDOS); ASISTIDO/A POR (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (GOBIERNO o equivalente), (NOMBRE Y APELLIDOS); POR (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (FINANZAS o equivalente), (NOMBRE Y APELLIDOS); POR (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (EDUCACIÓN o equivalente), (NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR (EL/LA) SUBSECRETARIO(A) DE (EDUCACIÓN BÁSICA o equivalente), (NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON EL ANTECEDENTE, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTE

Como estrategia para la implementación del "Acuerdo número 04/01/18", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de enero del año 2018 y por el cual se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo; **"LA SEP"** suscribió los "Lineamientos de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2019", publicados en la página de internet www.normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/lineamientos_index.html, el día (día) de (mes) de 2019, los cuales contienen un Glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente instrumento, en lo sucesivo los **"Lineamientos de Operación"**, que tienen por objetivo general de **"EL PROGRAMA"**, ampliar la cobertura de servicios de educación inicial a través de modalidades escolarizadas y no escolarizadas, y como objetivos específicos:

1. Fortalecer los CAI-Federalizados en materia de seguridad, bienestar y aprendizaje de los infantes.
2. Implementar a través de Agentes educativos con Clave FEI una estrategia de visitas a los hogares para brindar orientación a padres de familia sobre prácticas de crianza (modalidad no escolarizada).
3. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con Asesores externos especializados.
4. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con los servicios básicos y los insumos necesarios para su operación.
5. Capacitar al Agentes educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y Agentes educativos con Clave FEI de las modalidades escolarizada y no escolarizada en la implementación del Programa de Educación Inicial



y en el uso de los materiales pedagógicos y recursos didácticos que fortalezcan los aspectos de nutrición, salud y desarrollo de los niños.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 174 y 175 de su Reglamento, así como en los "Lineamientos de Operación", por lo que "LA SEP" transferirá los recursos federales a la cuenta bancaria productiva específica, que la Secretaría de Finanzas o equivalente en "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya aperturado exclusivamente para la administración y ejercicio de los subsidios asignados a "EL PROGRAMA".

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 (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 (nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de Desarrollo Curricular, asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente instrumento con cargo a los subsidios asignados a "EL PROGRAMA" en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

I.5.- 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 artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que (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



instrumento, 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).

II.4.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de **"EL PROGRAMA"**, ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en Educación Inicial en las modalidades escolarizada y no escolarizada, por lo que es de su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"** ajustándose a lo establecido por los **"Lineamientos de Operación"**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle (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 PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto del presente convenio establecer las bases entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, mediante las cuales unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **"EL PROGRAMA"** en la Entidad Federativa, de conformidad con los **"Lineamientos de Operación"** y realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado **"EL PROGRAMA"**.

SEGUNDA.- Obligaciones de "LA SEP": En cumplimiento al objeto del presente convenio, **"LA SEP"** se obliga a:

A).- Dar a conocer **"EL PROGRAMA"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, proporcionándole el apoyo técnico que requiera respecto del contenido del mismo, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación;



B).- Con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, “LA SEP” transferirá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente para la operación de “EL PROGRAMA”, misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos de Operación” conforme a lo siguiente:

1.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente a la mejora de la Infraestructura otorgando mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento de las condiciones de protección civil conforme al requerimiento en materia de la “NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centro de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta”, publicada en el DOF el 5 de julio de 2018, recursos didácticos, mobiliario y equipo específico para ofrecer la lactancia a los bebés y alimentación perceptiva a los infantes (**Apoyo 1** de los “Lineamientos de Operación”);

2.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente a los recursos didácticos y traslados para las visitas a los hogares (**Apoyo 2** de los “Lineamientos de Operación”);

3.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para apoyar a los CENDI en proceso de regularización mediante la contratación de Asesores externos especializados (**Apoyo 3** de los “Lineamientos de Operación”);

4.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __100 M.N.)**, para apoyar a los CENDI en proceso de regularización mediante servicios básicos e insumos para su operación (**Apoyo 4** de los “Lineamientos de Operación”);

5.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para capacitar a los Agentes educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y Agentes educativos con Clave FEI de las modalidades escolarizada y no escolarizada en la implementación del Programa de Educación Inicial y en el uso de materiales pedagógicos que fortalezcan los aspectos de nutrición, salud y desarrollo de los niños (**Apoyo 5** de los “Lineamientos de Operación”), y

6.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente para gastos de operación local para la implementación de “EL PROGRAMA”.

Dicha cantidad total será transferida a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto le comunique por escrito “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a “LA SEP”, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos de Operación” y el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

C).- Entregar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos de Operación”, mismos que consisten en proporcionar por cuenta y orden a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” por conducto de la AEL, a través de compras consolidadas, una biblioteca escolar para dotar a los Centros de



Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI que seleccione la AEL, y

D).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos de Operación”.

TERCERA.- Obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

A).- Abrir una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos financieros que le otorgue “LA SEP” y los productos que generen, estableciendo una contabilidad independiente para “EL PROGRAMA” manteniendo registros específicos identificados y controlados, así como resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten;

B).- Enviar a “LA SEP”, el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) en formato PDF y XML correspondiente al subsidio, que emita la Tesorería Estatal cuando le sea solicitado, de conformidad a los “Lineamientos de Operación”;

C).- Elaborar el PAT en términos de lo establecido en los “Lineamientos de Operación”;

D).- Transferir los subsidios al área responsable de operar “EL PROGRAMA” en la Entidad Federativa, a más tardar dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a que los reciba de “LA SEP”;

E).- Destinar los recursos financieros que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de “EL PROGRAMA” de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos de Operación” y en el presente convenio;

F).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de “LA SEP” que no hayan sido destinados a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, así como el entero de los rendimientos financieros que se hubieran generado de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

G).- Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances físico financieros y de Avance Técnico Pedagógico, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2019, de conformidad con los “Lineamientos de Operación”;

H).- Proporcionar y cubrir los costos de personal directivo y administrativo que requiera para la operación de “EL PROGRAMA”, y

I).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos de Operación”.

CUARTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a la titular de la Dirección General de Desarrollo



Curricular, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de **"EL PROGRAMA"**, quien podrá apoyarse de los servidores públicos que para dichos efectos designe.

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"**, por conducto del titular de la AEL, o el servidor público que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la Dirección General de Desarrollo Curricular de **"LA SEP"**, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles 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 el perfil para la realización de las actividades de **"EL PROGRAMA"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

QUINTA.- Cancelación del subsidio: El subsidio materia de este convenio, podrá ser cancelado por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** destine los subsidios recibidos para fines distintos a los establecidos en este convenio y en los **"Lineamientos de Operación"**, así como, por la falta de documentación comprobatoria de su ejercicio y aplicación.

SEXTA.- Fiscalización: **"LAS PARTES"** acuerdan que una vez que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** reciba los recursos federales a que se refiere el presente convenio, será de su absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio, atendiendo en todo momento la normatividad federal vigente y, en su caso, la estatal, en tanto no contravenga a la misma, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Asimismo, será responsable único ante las acciones que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades y en las obligaciones que se derivan de este convenio y los **"Lineamientos de Operación"**, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal y estatal competentes; así como las autoridades de carácter judicial, ya sean del fuero común y/o federal.

SÉPTIMA.- Transparencia: **"LAS PARTES"** acuerdan que para fomentar la transparencia de **"EL PROGRAMA"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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".

Asimismo, **"LAS PARTES"** acuerdan realizar la publicación de manera proactiva de la información de **"EL PROGRAMA"**, que sea de interés público, por los medios de comunicación de los que dispongan.

OCTAVA.- Protección de datos personales: **"LAS PARTES"** acuerdan salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los que tengan conocimiento con motivo de la ejecución del presente convenio y de la operación de **"EL PROGRAMA"**, comprometiéndose a:



- A) Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- B) Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en “EL PROGRAMA”.
- C) Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.
- D) Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

NOVENA.- Propiedad Intelectual: “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderán a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA.- Relación Laboral: “LAS PARTES” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo de este convenio, 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 “EL PROGRAMA”, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre “LAS PARTES” o con el personal adscrito a la otra parte.

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

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

Asimismo, “LAS PARTES” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” se obtendrán de los gastos de operación local determinados en los



“Lineamientos 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 convenio y a su disponibilidad presupuestaria.

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

DÉCIMA TERCERA.- Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el **31 de diciembre de 2019**. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de “LAS PARTES” con **30 (treinta)** días 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 CUARTA.- 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 PROGRAMA” y los “Lineamientos de Operación”.

DÉCIMA QUINTA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y 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, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2019.

Por: “LA SEP”

Por: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

(nombre y apellidos)

Subsecretario(a) de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Gobernador del Estado de (nombre del Estado)

(nombre y apellidos)

Director(a) General de Desarrollo Curricular

(nombre y apellidos)

Secretario de (Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)



Secretario de (Finanzas o equivalente)

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

(nombre y apellidos)
**Subsecretario de (Educación Básica o
equivalente)**

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2019.



LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN LO SUCESIVO **"EL PROGRAMA"**, QUE ESTABLECEN, LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"**, REPRESENTADA POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (EL/LA) SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR (EL/LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR Y, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LUIS HUMBERTO FERNÁNDEZ FUENTES, ASISTIDO POR NORMA PATRICIA SÁNCHEZ REGALADO, DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS; DE CONFORMIDAD CON EL ANTECEDENTE, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTE

Como estrategia para la implementación del "Acuerdo número 04/01/18", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de enero del año 2018 y por el cual se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo; **"LA SEP"** suscribió los "Lineamientos de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2019", publicados en la página de internet www.normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/lineamientos_index.html, el día (día) de (mes) de 2019, los cuales contienen un Glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente instrumento, en lo sucesivo los **"Lineamientos de Operación"**, que tienen por objetivo general de **"EL PROGRAMA"**, ampliar la cobertura de servicios de educación inicial a través de modalidades escolarizadas y no escolarizadas, y como objetivos específicos:

1. Fortalecer los CAI-Federalizados en materia de seguridad, bienestar y aprendizaje de los infantes.
2. Implementar a través de Agentes educativos con Clave FEI una estrategia de visitas a los hogares para brindar orientación a padres de familia sobre prácticas de crianza (modalidad no escolarizada).
3. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con Asesores externos especializados.
4. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con los servicios básicos y los insumos necesarios para su operación.
5. Capacitar al Agentes educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y Agentes educativos con Clave FEI de las modalidades escolarizada y no escolarizada en la implementación del Programa de Educación Inicial y en el uso de los materiales pedagógicos y recursos didácticos que fortalezcan los aspectos de nutrición, salud y desarrollo de los niños.

El otorgamiento de los subsidios a **"LA AEFCM"**, será por medio de un acuerdo de traspaso de recursos de ramo a ramo, mismo que se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 57, 58, 74, 75 y 76 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 92, 100, 174 y 175 de su Reglamento, así como en los **"Lineamientos de Operación"**.

DECLARACIONES

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



I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, inciso A, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas que tiene adscritas 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 (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, y el "ACUERDO número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

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

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente instrumento con cargo a los subsidios asignados a "EL PROGRAMA" en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

I.5.- 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 1o. y 2o. del DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un organismo administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005 (DECRETO), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 y 2, Apartado B, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, 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 maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes Lineamientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción IX del DECRETO, y el apartado VII Funciones, rubro C00 Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, numerales 8 y 25 del "MANUAL de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2019.

II.3.- Que (nombre y apellidos), Director(a) General de Operación de Servicios Educativos, asiste al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones, rubro C00.3 Dirección General de Operación de



Servicios Educativos, numerales 8,10, 23 y 28 del "MANUAL de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

II.4.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de "EL PROGRAMA", ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en Educación Inicial en las modalidades escolarizada y no escolarizada, por lo que es de su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de "EL PROGRAMA" ajustándose a lo establecido por los "Lineamientos de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Parroquia No. 1130, sexto piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de "EL PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos de Operación", "LA SEB" y "LA AEFM" suscriben el presente instrumento, al tenor de los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Objeto: Es objeto de los presentes Lineamientos establecer las bases entre "LA SEP" y "LA AEFM", mediante los cuales unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de "EL PROGRAMA", de conformidad con los "Lineamientos de Operación" y realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado "EL PROGRAMA".

SEGUNDO.- Obligaciones de "LA SEB": En cumplimiento al objeto los presentes Lineamientos, "LA SEB" se obliga a:

A).- Dar a conocer "EL PROGRAMA" a "LA AEFM", proporcionándole el apoyo técnico que requiera respecto del contenido del mismo, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación;

B).- Con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, "LA SEB" traspasará a "LA AEFM" hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente para la operación de "EL PROGRAMA", misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos de Operación" conforme a lo siguiente:

1.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente a la mejora de la Infraestructura otorgando mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento de las condiciones de protección civil conforme al requerimiento en materia de la "NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centro de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta", publicada en el DOF el 5 de julio de 2018, recursos didácticos, mobiliario y equipo específico para ofrecer la lactancia a los bebés y alimentación perceptiva a los infantes (**Apoyo 1 de los "Lineamientos de Operación"**),



2.- La cantidad de \$(**cantidad con número**) (**cantidad con letra Pesos** __/100 M.N.), para que la destine exclusivamente a los recursos didácticos y traslados para las visitas a los hogares, (**Apoyo 2** de los “**Lineamientos de Operación**”),

3.- La cantidad de \$(**cantidad con número**) (**cantidad con letra Pesos** __/100 M.N.), para capacitar a los Agentes educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y Agentes educativos con Clave FEI de las modalidades escolarizada y no escolarizada en la implementación del Programa de Educación Inicial y en el uso de materiales pedagógicos que fortalezcan los aspectos de nutrición, salud y desarrollo de los niños, (**Apoyo 5** de los “**Lineamientos de Operación**”), y

4.- La cantidad de \$(**cantidad con número**) (**cantidad con letra Pesos** __/100 M.N.), para que la destine exclusivamente para gastos de operación local para la implementación de “**EL PROGRAMA**”.

Dicha cantidad total será entregada a “**LA AEFCM**”, por medio de un acuerdo de traspaso de recursos de ramo a ramo, mismo que se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables;

C).- Entregar a “**LA AEFCM**” apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en los “**Lineamientos de Operación**”, mismos que consisten en proporcionar por cuenta y orden de “**LA AEFCM**”, a través de compras consolidadas, una biblioteca escolar para dotar a los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI que seleccione, y

D).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “**Lineamientos de Operación**”.

TERCERO.- Obligaciones de “LA AEFCM”: Por su parte, “**LA AEFCM**” se obliga a:

A).- Celebrar el Acuerdo para el Traspaso de Recursos;

B).- Elaborar el PAT en términos de lo establecido en los “**Lineamientos de Operación**”;

C).- Destinar los recursos financieros que reciba de “**LA SEB**” exclusivamente para el desarrollo de “**EL PROGRAMA**” de acuerdo a lo establecido en los “**Lineamientos de Operación**” y en el presente instrumento;

D).- Establecer una contabilidad independiente para “**EL PROGRAMA**” manteniendo registros específicos identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;

E).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los subsidios que hayan sido destinados a fines distintos a los autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, así como el entero de los rendimientos financieros que se hubieran generado de conformidad con lo establecido en los “**Lineamientos de Operación**” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

F).- Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances físico financieros y de Avance Técnico Pedagógico, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2019, de conformidad con los “**Lineamientos de Operación**”;

G).- Proporcionar y cubrir los costos de personal directivo y administrativo que requiera para la operación de **"EL PROGRAMA"**; y

H).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los **"Lineamientos de Operación"**.

CUARTO.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en el presente instrumento, **"LA SEB"** designa a la titular de la Dirección General de Desarrollo Curricular, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de **"EL PROGRAMA"**, quien podrá apoyarse de los servidores públicos que para dichos efectos designe.

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"**, para lo cual designará un servidor público cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la Dirección General de Desarrollo Curricular dentro de los **5 (cinco)** días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir el perfil para la realización de las actividades de **"EL PROGRAMA"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

QUINTO.- Cancelación del subsidio: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser cancelado por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"** destine los subsidios recibidos para fines distintos a los establecidos en el presente instrumento y los **"Lineamientos de Operación"** así como, por la falta de documentación comprobatoria de su ejercicio y aplicación.

SEXTO.- Fiscalización: **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que una vez que esta última reciba los recursos federales a que se refieren el presente instrumento, será de su absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio, atendiendo en todo momento la normatividad federal vigente, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Asimismo, será responsable única ante las acciones que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades y en las obligaciones que se derivan del presente instrumento y los **"Lineamientos de Operación"**, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal.

SÉPTIMO.- Transparencia: **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de **"EL PROGRAMA"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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".

Asimismo, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan realizar la publicación de manera proactiva de la información de **"EL PROGRAMA"**, que sea de interés público, por los medios de comunicación de los que dispongan.

OCTAVO.- Protección de datos personales: **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los que tengan conocimiento con motivo de la ejecución del presente instrumento y de la operación de **"EL PROGRAMA"**, comprometiéndose a:

- A) Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- B) Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en **"EL PROGRAMA"**.
- C) Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.
- D) Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

NOVENO.- Propiedad Intelectual: **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderán a la Secretaría de Educación Pública, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMO.- Relación Laboral: **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo del presente instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la institución 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.

Por lo anterior, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia del presente instrumento y de **"EL PROGRAMA"**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las mismas.

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

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

Asimismo, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

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



DÉCIMO SEGUNDO.- Modificación: “LA SEB” y “LA AEFCM” convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMO TERCERO.- Vigencia: La vigencia del presente instrumento, iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el **31 de diciembre de 2019**. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice “LA SEB” o “LA AEFCM” con **30 (treinta)** días de anticipación; pero en tal supuesto tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este instrumento, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMO CUARTO.- Interpretación y Cumplimiento: “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en los presentes Lineamientos Internos de Coordinación, 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 PROGRAMA” y los “Lineamientos de Operación”.

Leídos que fueren los presentes Lineamientos Internos de Coordinación, por “LA SEB” y “LA AEFCM” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de 2019.

Por: “LA SEB”

Por: “LA AEFCM”

(nombre y apellidos)
Subsecretario(a) de Educación Básica

(nombre y apellidos)
**Titular de la Autoridad Educativa Federal
en la Ciudad de México**

(nombre y apellidos)
Director(a) General de Desarrollo Curricular

(nombre y apellidos)
**Director(a) General de Operación de Servicios
Educativos**

ULTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2019.

Monto del Subsidio:

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBRO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA H)	FECHA O PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN I)	FECHA O PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN J)	MONTOS K)	OBSERVACIONES L)
1 CAI- Federalizado	El Apoyo a para la mejora de la infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento de las condiciones de prestación de servicios educativos, recursos didácticos, mobiliario y equipo específico.	1.1 Mantenimiento preventivo	1.1.1	1.1.1.1		\$	-
				1.1.1.2		\$	-
				1.1.1.3		\$	-
				1.1.1.4		\$	-
				1.1.1.5		\$	-
		1.2 Mantenimiento correctivo	1.1.2	1.1.2.1		\$	-
				1.1.2.2		\$	-
				1.1.2.3		\$	-
		1.3 Prestación de servicios	1.1.3	1.1.3.1		\$	-
				1.1.3.2		\$	-
				1.1.3.3		\$	-
		1.4 Recursos Didácticos	1.1.4	1.1.4.1		\$	-
				1.1.4.2		\$	-
				1.1.4.3		\$	-
		1.5 Mobiliario y equipo	1.1.5	1.1.5.1		\$	-
1.1.5.2				\$	-		
1.1.5.3				\$	-		
TOTAL POR TIPO DE APOYO						\$	-
2 CAI- Federalizado	2.1 Desarrollo de la "Estrategia de orientación a padres y madres de familia" en la modalidad no escolarizada, mediante el apoyo para Agentes educativos SEP proporcionando capacitación y apoyos para visitas a los hogares	2.1.1	2.1.1	2.1.1.1		\$	-
				2.1.1.2		\$	-
				2.1.1.3		\$	-
				2.1.1.4		\$	-
TOTAL POR TIPO DE APOYO						\$	-
3 CENDI en proceso de regulación	3.1 Contratación de Asesores Externos Especializados (capítulo 3000)	3.1.1 Contratación de Asesores Externos con perfil académico	3.1.1	3.1.1.1		\$	-
				3.1.1.2		\$	-
		3.1.2 Contratación de Asesores Externos con perfil técnico especializado	3.1.2	3.1.2.1		\$	-
				3.1.2.2		\$	-
		3.1.3 Contratación de Asesores Externos con perfil administrativo	3.1.3	3.1.3.1		\$	-
				3.1.3.2		\$	-
TOTAL POR TIPO DE APOYO						\$	-
4 CENDI en proceso de regulación	4.1 Pago de servicios básicos e insumos	4.1.1	4.1.1.1 Energía eléctrica, gas doméstico y agua potable	4.1.1		\$	-
			4.1.2 Productos elementales para infantes derivado de la prestación del servicio educativo en CENDI	4.1.2		\$	-
TOTAL POR TIPO DE APOYO						\$	-
5 CAI claves DD, EDI y NDI y Agentes Educativos con clave FEI	5.1 Capacitación a Agentes educativos	5.1.1 Capacitación 1	5.1.1	5.1.1.1		\$	-
				5.1.1.2		\$	-
				5.1.1.3		\$	-
				5.1.1.4		\$	-
		5.1.2 Capacitación 2	5.1.2	5.1.2.1		\$	-
				5.1.2.2		\$	-
				5.1.2.3		\$	-
				5.1.2.4		\$	-
		5.1.3 Capacitación 3	5.1.3	5.1.3.1		\$	-
				5.1.3.2		\$	-
				5.1.3.3		\$	-
				5.1.3.4		\$	-
TOTAL POR TIPO DE APOYO						\$	-
6 Gastos de operación Local	6.1 Gastos de operación Local	6.1.1 Planeación	6.1.1	6.1.1.1		\$	-
				6.1.1.2		\$	-
				6.1.1.3		\$	-
				6.1.1.4		\$	-
		6.1.2 Seguimiento	6.1.2	6.1.2.1		\$	-
				6.1.2.2		\$	-
				6.1.2.3		\$	-
				6.1.2.4		\$	-
		6.1.3 Evaluación	6.1.3	6.1.3.1		\$	-
				6.1.3.2		\$	-
				6.1.3.3		\$	-
				6.1.3.4		\$	-
		6.1.4 Contraloría Social	6.1.4	6.1.4.1		\$	-
				6.1.4.2		\$	-
				6.1.4.3		\$	-
				6.1.4.4		\$	-
		6.1.5 Reuniones Nacionales convocadas por la DGDC	6.1.5	6.1.5.1		\$	-
				6.1.5.2		\$	-
6.1.5.3				\$	-		
6.1.5.4				\$	-		
TOTAL POR TIPO DE APOYO						\$	-
GRAN TOTAL					G)	\$	-

NOMBRE (Elaboración)	H)
NOMBRE (Validación)	I)

Instructivo de llenado

PLAN ANUAL DE TRABAJO

A)	Capturar el monto total del subsidio del programa a la Entidad
B)	Describir la actividad que se desarrollará en la entidad en el rubro de gasto que responde al apoyo de acuerdo a LO
C)	Describir las acciones que se llevarán a cabo para lograr la actividad (se consideran 4 renglones uno para cada acción, sin embargo se pueden agregar todos los necesarios).
D)	Capturar la fecha o el periodo en que se planea se lleve a cabo cada acción
E)	Capturar el monto presupuestado para llevar a cabo cada acción
F)	Describir cualquier comentario u observacion que ayude a contextualizar la linea
G)	Campo formulado Valor automático; total del monto presupuestado para la realización de las acciones, DEBERÁ SER IGUAL AL VALOR DEL CAMPO CON INCISO a)
H)	Nombre de la persona que elaboró el Plan Anual de Trabajo (Ver LO)
I)	Nombre de la persona que Valida el Plan Anual de trabajo (Ver LO)



PROGRAMA DE EXPANSION DE LA EDUCACION INICIAL
U 031
SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO
(Entidad)

Monto del Subsidio: \$ - A1

APORTE	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN LA CATEGORÍA	FECHA O PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	MONTO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NÚMERO DE CUENTAS	NÚMERO DEL PROVEEDOR	NÚMERO DE ENTREGA	VALORACIÓN DEL SAT DE LA ENTREGA	RESERVACIONES	
1 CAJ Federalizado	1.1 Apoyo para la mejora de la infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento de las condiciones de protección civil, recursos didácticos, mobiliario y equipo específicos	1.1.1 Mantenimiento preventivo	1.1.1.1		1.1.1.1	1					
			1.1.1.2		1.1.1.2	1					
			1.1.1.3		1.1.1.3	1					
			1.1.1.4		1.1.1.4	1					
			1.1.1.5		1.1.1.5	1					
		1.1.2 Mantenimiento correctivo	1.1.2.1		1.1.2.1	1					
			1.1.2.2		1.1.2.2	1					
			1.1.2.3		1.1.2.3	1					
			1.1.2.4		1.1.2.4	1					
			1.1.2.5		1.1.2.5	1					
		1.1.3 Protección civil	1.1.3.1		1.1.3.1	1					
			1.1.3.2		1.1.3.2	1					
			1.1.3.3		1.1.3.3	1					
		1.1.4 Recursos Didácticos	1.1.4.1		1.1.4.1	1					
			1.1.4.2		1.1.4.2	1					
1.1.4.3			1.1.4.3	1							
1.1.5 Mobiliario y equipo	1.1.5.1		1.1.5.1	1							
	1.1.5.2		1.1.5.2	1							
	1.1.5.3		1.1.5.3	1							
TOTAL POR TIPO DE APOYO											
2 CAJ Federalizado	2.1 Desarrollo de la "Estrategia de orientación a padres y madres de familia" en la modalidad no escolarizada, mediante el apoyo a Agencias educativas GEP para visitas a domicilio	2.1.1 Desarrollo de la "Estrategia de orientación a padres y madres de familia" en la modalidad no escolarizada, visita a los hogares	2.1.1.1		2.1.1.1	1					
			2.1.1.2		2.1.1.2	1					
			2.1.1.3		2.1.1.3	1					
			2.1.1.4		2.1.1.4	1					
TOTAL POR TIPO DE APOYO											
2 CENDI en proceso de regularización	3.1 Contratación de Asesores Externos (capítulo 300q)	3.1.1 Contratación de Asesores Externos con perfil académico	3.1.1.1		3.1.1.1	1					
			3.1.1.2		3.1.1.2	1					
			3.1.1.3		3.1.1.3	1					
			3.1.1.4		3.1.1.4	1					
			3.1.1.5		3.1.1.5	1					
3.1.2 Contratación de Asesores Externos con perfil técnico especializado	3.1.2.1		3.1.2.1	1							
	3.1.2.2		3.1.2.2	1							
	3.1.2.3		3.1.2.3	1							
3.1.3 Contratación de Asesores Externos con perfil administrativo	3.1.3.1		3.1.3.1	1							
	3.1.3.2		3.1.3.2	1							
	3.1.3.3		3.1.3.3	1							
TOTAL POR TIPO DE APOYO											
4 CENDI en proceso de regularización	4.1 Pago de servicios básicos e insumos	4.1.1 Pago de servicios básicos e insumos	4.1.1.1 Energía eléctrica		4.1.1.1	1					
			4.1.1.2 Gas doméstico		4.1.1.2	1					
			4.1.1.3 Agua potable		4.1.1.3	1					
			4.1.1.4 Productos alimenticios para infantes derivado de la prestación del servicio educativo		4.1.1.4	1					
TOTAL POR TIPO DE APOYO											
5 CAJ claves DDC, NCI y Agentes Educativos con clave PEI	5.1 Capacitación para Agentes educativos	5.1.1 Capacitación 1	5.1.1.1		5.1.1.1	1					
			5.1.1.2		5.1.1.2	1					
			5.1.1.3		5.1.1.3	1					
		5.1.2 Capacitación 2	5.1.2.1		5.1.2.1	1					
			5.1.2.2		5.1.2.2	1					
			5.1.2.3		5.1.2.3	1					
		5.1.3 Capacitación 3	5.1.3.1		5.1.3.1	1					
			5.1.3.2		5.1.3.2	1					
			5.1.3.3		5.1.3.3	1					
TOTAL POR TIPO DE APOYO											
6 Costos de operación Local	6.1 Costos de operación Local	6.1.1 Planeación	6.1.1.1		6.1.1.1	1					
			6.1.1.2		6.1.1.2	1					
			6.1.1.3		6.1.1.3	1					
			6.1.1.4		6.1.1.4	1					
			6.1.1.5		6.1.1.5	1					
		6.1.2 Seguimiento	6.1.2.1		6.1.2.1	1					
			6.1.2.2		6.1.2.2	1					
			6.1.2.3		6.1.2.3	1					
		6.1.3 Evaluación	6.1.3.1		6.1.3.1	1					
			6.1.3.2		6.1.3.2	1					
			6.1.3.3		6.1.3.3	1					
		6.1.4 Contabilidad Social	6.1.4.1		6.1.4.1	1					
			6.1.4.2		6.1.4.2	1					
			6.1.4.3		6.1.4.3	1					
		6.1.5 Decisiones Nacionales autorizadas por la DDCG	6.1.5.1		6.1.5.1	1					
6.1.5.2			6.1.5.2	1							
6.1.5.3			6.1.5.3	1							
TOTAL POR TIPO DE APOYO											
GRAN TOTAL						\$ -					

NOMBRE (Elaboración)	K)
NOMBRE (Validación)	L)



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

BALANCE GENERAL
(Entidad)
#¡VALOR!

M)	Monto total ministrado	\$	-
N)	Monto total ejercido comprobado	\$	-
Ñ)	Remanente	\$	-

O)	Gasto Financieros	\$	-
P)	Productos Financieros	\$	-

Q)	Monto del reintegro	\$	-
----	----------------------------	----	---

Documento que demuestra el reintegro de recursos:

R)	Línea de Captura	
S)	Comprobante de transferencia	
T)	Estado de Cuenta	

Instructivo de llenado

SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO

A)	Capturar el monto total del subsidio del programa a la Entidad
B)	Describir la actividad que se desarrollada en la entidad en el rubro de gasto que responde al apoyo, ver PAT
C)	Capturar las actividades que se realizaron para llevar a cabo las acciones comprometidas (INCISO e); el formato tiene cuatro renglones para captura, cada uno por acción con gasto (INCISO E) que se reporte y se podrán anexar tantos renglones como se requieran. Para futuras auditorias se sugiere considerar un renglon por cada gasto (con factura).
D)	Fecha o periodo en que se llevó a cabo cada una de las acciones referidas (en formato DD/MM/AAAA)
E)	Incluir los medios de verificación que acreditan la realización de la acción (listas de asistencia, convenios, minutas, etc), en anexo enviar el archivo e incluir en el título el número con subindices que corresponda al campo; ejemplo 1.1.1.2a Minuta de reunión, 1.1.1.2 b Lista de asistencia del evento. etc
F)	Anotar el importe del costo de realización de la acción (es importante que se registre el monto por cada factura - NO SUMAR- e incluir tantos renglones como se requiera, se sugiere se mantengan en el orden las facturas aquí referidas en la Entidad para futuras auditorias)
G)	Nombre del Proveedor con el que llevó a cabo la actividad (deberá ser el que aparezca en la factura)
H)	Anotar el Número de factura que refiere al gasto de la acción
I)	Fecha o periodo en que se llevó a cabo cada una de las actividades referidas (en formato DD/MM/AAAA)
J)	Deberá presentar la validación (número) que arroja la validación de la factura en el Sistema de Administración Tributaria SAT (CFDI)
K)	Nombre de la persona que elaboró el Plan Anual de Trabajo (Ver LO)
L)	Nombre de la persona que Valida el Plan Anual de trabajo (Ver LO)

BALANCE GENERAL

M)	Prellenado, corresponde al monto ministrado en la cuenta pública 2018 (deberá ser igual al campo con inciso A)
N)	Campo formulado, aparecerá la suma de los montos registrados en la comprobación.
Ñ)	Campo formulado, aparecerá la diferencia entre el monto ministrado en el 2018 y el monto comprobado
O)	Anotar el monto que corresponda a los gastos financieros en la cuenta bancaria
P)	Anotar el monto que corresponda a los productos financieros obtenidos en la cuenta bancaria
Q)	Anotar el monto del reintegro realizado (en su caso)
R)	Anotar y anexar el comprobante de la Línea de Captura
S)	Anotar y anexar el Comprobante de transferencia bancaria
T)	Anexar el Estado de Cuenta al 31 de diciembre 2018 que demuestre la cancelación de la cuenta

IMPORTANTE:

Favor de enviar el archivo en excel, sin modificar las celdas prellenadas o formuladas.

NO ENVIAR FACTURAS COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN Y SOLO SE SOLICITA EL FOLIO DE LA FACTURA

6 Gastos de operación Local	6.1 Gastos de operación Local	6.1.1 Planeación	6.1.1	6.1.1.1																					
				6.1.1.2																					
				6.1.1.3																					
				6.1.1.4																					
		6.1.2 Seguimiento	6.1.2	6.1.2.1																					
				6.1.2.2																					
				6.1.2.3																					
		6.1.3 Evaluación	6.1.3	6.1.3.1																					
				6.1.3.2																					
				6.1.3.3																					
				6.1.3.4																					
		6.1.4 Contratación Social	6.1.4	6.1.4.1																					
				6.1.4.2																					
				6.1.4.3																					
				6.1.4.4																					
		6.1.5 Reuniones Nacionales convocadas por la DDIC	6.1.5	6.1.5.1																					
				6.1.5.2																					
				6.1.5.3																					
6.1.5.4																									
SUBTOTAL: (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)																									

PRODUCTOS FINANCIEROS																					
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cuenta Bancaria Productiva del Programa
Cuenta Bancaria Productiva SEP

SUMA DE PRODUCTOS FINANCIEROS																					
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos expresados en el presente Informe Básico-Financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que los apoya 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 ENTIDAD FEDERATIVA
<small>NOMBRE</small>	<small>NOMBRE</small>	<small>NOMBRE</small>



AVANCE FÍSICO PRESUPUESTARIO
EJERCICIO FISCAL 2018

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

Fecha de Elaboración (1)

Día	MES	AÑO
-----	-----	-----

CLAVE DE LA UR (2)	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE (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						
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Por ejercer/reintegrar
-14.1	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
SUBTOTAL (21) (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)						

PRODUCTOS FINANCIEROS (22)						
----------------------------	--	--	--	--	--	--

TOTAL GENERAL (23) (TIPOS DE APOYO + PRODUCTOS FINANCIEROS)						
---	--	--	--	--	--	--

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO (24) NOMBRE	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA (25) NOMBRE	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA (26) NOMBRE
--	---	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"INFORME FÍSICO FINANCIERO"

DATOS:

- (1) **FECHA**
Día mes y año en que se elabora este informe.
- (2) **CLAVE**
Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este informe.
- (3) **DENOMINACIÓN**
Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe.
- (4) **GOBIERNO DEL ESTADO**
Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.
- (5) **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**
Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.
- (6) **EJERCICIO FISCAL**
Año al que corresponden la información del informe.
- (7) **CLAVE PRESUPUESTAL**
Anotar los 31 dígitos que componen la clave del programa objeto de este informe 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 informe (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 en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.
- (14) **CARGO**
Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.
- (14.1) Para el llenado de estos espacios se deberá consultar el PAT anexo 3 de los presentes lineamientos
- (15) **APROBADO**
Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.
- (16) **MODIFICADO**
Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.
- (17) **COMPROMETIDO**
Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.
- (18) **DEVENGADO**
Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.
- (19) **EJERCIDO**
Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- (20) **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.
- (21) **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.
- (22) **PRODUCTOS FINANCIEROS**
Rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias. (cuenta bancaria desde la cual se realiza la transferencia de los recursos del Programa que se reporta. + cuenta bancaria desde la cual la SEP Estatal ejecuta
- (23) **TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + 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 menos productos financieros.
- (24) **RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME**
Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.
- (25) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**
Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.
- (26) **COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA**
Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.



ANEXO 5. FORMATO: AVANCE TÉCNICO-PEDAGÓGICO EDUCACIÓN INICIAL

El siguiente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral relacionada con la implementación del Programa U 031 Expansión de la Educación Inicial, con base en los apoyos establecidos.

Únicamente se deberán de reportar las acciones realizadas con el recurso del PEEI y en el periodo señalado.

ESTADO	
---------------	--

Señale con una "X" el trimestre que se reporta.

2° Trimestre (abril a junio)	3er. Trimestre (julio a septiembre)	4° Trimestre (octubre a diciembre)

1. Servicios de Educación Inicial

Señale los CAI-Federalizados beneficiados durante este trimestre por tipo de apoyo.

Nombre del CAI-Federalizado	Mantenimiento preventivo	Mantenimiento correctivo	Protección civil y seguridad	Mobiliario y equipamiento	Recursos Didácticos	Capacitación
Total						

CAI-Federalizados Beneficiados			% de incremento en atención a niños lactantes y maternas			
Número de CAI	Matrícula inicial		% Incremento	Matrícula al final del trimestre		
	M	H		M	H	
Total						

2. Criterios generales de gasto

En la siguiente tabla, indique las acciones específicas establecidas en el Plan Anual de Trabajo y que se realizaron durante este trimestre de acuerdo con los criterios generales de gasto; así como el número de CAI-Federalizados, agentes educativos capacitados y de niñas y niños de cero a tres años beneficiados durante este trimestre a través del Programa.



APOYO 1

MODALIDAD ESCOLARIZADA

a) Apoyo para la mejora de la infraestructura. 1.1.1 Mantenimiento preventivo	
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)

a) Apoyo para la mejora de infraestructura. 1.1.2 Mantenimiento correctivo	
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)

b) Apoyo para la mejora de la infraestructura. 1.1.3 Protección civil y seguridad	
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)

c) Apoyo para la mejora de la infraestructura. 1.1.4 Recursos didácticos	
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)

a) Apoyo para la mejora de la infraestructura. 1.1.5 Mobiliario y equipamiento	
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)

APOYO 2

MODALIDAD NO ESCOLARIZADA (Sólo entidades que implementan la estrategia de visitas a hogares).

Apoyo para traslados

Indique el número que se solicita en cada columna.

Número de AE con clave FEI	Número de familias visitadas	Número de visitas realizadas	Número de niñas/os Beneficiados		Número de mujeres embarazadas beneficiadas
			M	H	



Número de visitas de seguimiento realizadas por el equipo estatal: _____
 Unidades didácticas (mochilas) entregadas: _____
 Número de bibliotecas entregadas: _____

Capacitación para los agentes educativos de visitas a hogares

Nombre de la capacitación	Número de AE con clave FEI beneficiados

APOYO 3

Contratación de asesores externos especializados (por capítulo 3000)

Perfil	Número de asesores externos especializados	Monto del pago	Periodo del contrato
Asesores con perfil académico			
Asesores con perfil técnico especializado			
Asesores con perfil administrativo			

APOYO 4

Pago de servicios básicos a CENDI en proceso de regularización

Pago de servicios básicos	Monto del apoyo
Energía eléctrica	
Servicio de agua potable	
Gas doméstico	

Pago de insumos	Número de niños atendidos de acuerdo al calendario escolar vigente	Monto del apoyo
Productos alimenticios para infantes derivado de la prestación del servicio educativo en CENDI en proceso de regularización		

APOYO 5

e) 5.1 Capacitación para Agentes Educativos
--

Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto.	Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)	Nombre del o los ponentes	Monto del gasto

a) Fortalecimiento académico

Nombre del evento	Señale la cantidad de personas beneficiadas que participaron en cada actividad																						
	Personal de Educación Inicial											Personal de otros servicios					Madres y/o padres de familia	Total general					
	Supervisores	Directoras	Docentes	Puericultistas	Psicólogos	Trabajadoras	Médicos	Nutriólogos	Jefe de área pedagógica	Asistentes educativas	Personal de apoyo	Personal de cocina	Subtotal	Supervisores y asesores	Directores	Docentes de apoyo			Asistentes Educativos	Trabajador social	Acompañante música	Educación física	Subtotal
Total																							

SEGUIMIENTO Y ASESORÍA

Señale la cantidad de acciones de seguimiento y asesoría que fueron realizadas por los coordinadores de proyecto escolarizado y no escolarizado durante el trimestre que reporta.

Criterios generales de gasto	Número de CAI-Federalizados visitados	Número de AE	Número de familias Visitadas	Número de visitas realizadas a las familias	Número de niñas/os Beneficiados
Actividades académicas o de asesoría a los CAI-Federalizados.					

Reuniones de orientación con padres de familia.					
Seguimiento a las sesiones de CTE de los CAI-Federalizados.					
Seguimiento y asesoría en la implementación de las bibliotecas para bebés y niños pequeños.					
Visitas de seguimiento al CAI-Federalizados para verificar las modificaciones a las instalaciones.					

3. Igualdad de género

¿Alguna de las actividades o acciones implementadas en los servicios de educación inicial en su entidad está dirigida de manera específica, ya sea a las niñas de cero a tres años o mujeres? En caso afirmativo, describa la actividad o acción y el número de beneficiarias.

AUTORIZACIÓN

Nombre de la Responsable Local de Educación Inicial:

Cargo:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Firma y sello:

CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN

CCT	NOMBRE DEL CENDI	DOMICILIO	TOTAL DE NIÑAS/OS LACTANTES	TOTAL DE NIÑAS/OS MATEÑALES	TOTAL DE NIÑAS/OS PREESCOLARES

ANEXO 8

Criterios de gasto para la aplicación
de los recursos financieros del
Programa Expansión de la
Educación Inicial U031



OBJETIVO GENERAL

Brindar orientaciones y especificaciones que apoyen a la Autoridades Educativas Locales en la operación del Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI) U031, sujeto a Lineamientos de Operación publicados en la página web de la Normateca de la Subsecretaría de Educación Básica cuyo link es: www.normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/lineamientos_index.html

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Para la correcta operación del PEEI es importante identificar a las instancias que participan en la operación, y la función que desarrollan en materia de cumplimiento: a los objetivos, envío de información, seguimiento al PEEI y rendición de cuentas, de conformidad a los Lineamientos de Operación.

INSTANCIAS	ENTREGABLES
GOBIERNO DEL ESTADO	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro tantos del Convenio para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial, Anexo 2A. • Comprobante Fiscal Digital (CFDI) en formato PDF y XML correspondiente a cada ministración.
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro tantos de los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial, Anexo 2B.
AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL	<ul style="list-style-type: none"> • Carta compromiso única, Anexo 1. • Plan Anual de Trabajo PAT, Anexo 3. • Plan Anual de Trabajo Ajustado. • Base de datos de los beneficiarios indirectos que participan en el Programa, de acuerdo a los Anexos 6 y 7 con corte al último día hábil del mes de septiembre 2019. • Avances técnico-pedagógicos trimestrales del presente Programa, Anexo 5. • Avances físico financiero trimestrales del presente Programa, Anexo 4. • Responder a observaciones emitidas por la DGDC sobre los Avances físico financiero y técnico-pedagógicos. • Comunicar a los CAI-Federalizados y a los Agentes Educativos con Clave FEI sobre los subsidios asignados y las acciones a realizar por el Programa. • Nombramiento del Responsable Local de Educación Inicial.
RESPONSABLE LOCAL DE	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades 2019. • Cartas descriptivas de acciones de capacitación. • Plan Anual de Trabajo PAT, Anexo 3.

EDUCACIÓN INICIAL	<ul style="list-style-type: none">• Plan Anual de Trabajo Ajustado.• Avances trimestrales físicos financieros y técnico-pedagógicos de operación del Programa, Anexos 4 y 5.• Base de datos de los CAI-Federalizados, los CENDI en proceso de regularización y los Agentes Educativos con Clave FEI participantes en el Programa, Anexos 6 y 7.• Lista de integrantes del equipo estatal.• Carta compromiso de los Agentes educativos del programa de Visitas a los hogares.• Evidencias de las acciones realizadas con recursos del Programa.
----------------------	---

FUNCIONES DE LOS EQUIPOS ESTATALES DE APOYO	
COORDINADOR DE PROYECTO ESCOLARIZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo del Programa PEEI. • Atender a las observaciones realizadas por la DGDC al PAT • Apoyar en la elaboración de los informes técnico pedagógico y físicos financieros de operación del programa. • Apoyar en la integración de las bases de datos de los servicios beneficiados con el Programa. • Dar seguimiento los procesos de implementación de los apoyos en los CAI seleccionados. • Dar seguimiento la construcción de los diagnósticos de los CAI para definir las necesidades. • Diseñar y llevar a cabo acciones de capacitación para los agentes educativos de los CAI con Clave DDI, EDI y NDI. • Integrar las evidencias de las acciones realizadas en los servicios beneficiados.
COORDINADOR DE PROYECTO NO ESCOLARIZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo del Programa PEEI. • Atender a las observaciones realizadas por la DGDC al PAT • Apoyar en la elaboración de los informes técnico pedagógico y físicos financieros de operación del programa. • Apoyar en la integración de las bases de datos de los agentes educativos y las familias beneficiadas con el Programa. • Dar seguimiento a los procesos de implementación de la estrategia de visitas a los hogares en la entidad. • Integrar la información derivada de la implementación de la estrategia de visitas a los hogares en la entidad. • Apoyar en las acciones de capacitación diseñadas para los agentes educativos con Clave FEI. • Resguardar la información de entregas de materiales pedagógicos y didácticos a los agentes educativos. • Integrar las evidencias de las acciones realizadas en los servicios beneficiados.

PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES

El Responsable Local de Educación Inicial realiza un diagnóstico para identificar a su población objetivo (CAI-Federalizado, CENDI en proceso de regularización y Agentes educativos con Clave FEI) obteniendo como resultado la identificación de sus necesidades.



El Gobierno del Estado firma un Convenio para la Operación del PEEI con el Gobierno de México representado por la Secretaría de Educación Pública Federal donde se define el recurso que se entregará al Gobierno del Estado para su operación.

El monto a ministrar se establecerá a través del Convenio, considerando lo siguiente:

- a) Número de CAI Federalizado.
- b) Número de Agentes educativos.
- c) Número de Agentes educativos federalizados.
- d) Número de CENDI en proceso de regularización.
- e) Matrícula de CENDI en proceso de regularización.

Costo unitario por Apoyo 1			
Mantenimiento preventivo y correctivo	Protección civil y seguridad	Mobiliario y equipo	Recursos didácticos
Por definir	Por definir	Por definir	Por definir

ESPECIFICACIONES DE LAS ACCIONES A REALIZAR POR RUBRO DE GASTO

Mantenimiento preventivo

1. Boyler de paso
2. Cambiadores de pañales
3. Tanque de gas LP estacionario (de 500) con regulador, tubo de cobre y válvulas de paso
4. Equipo de instalación para el tanque de gas
5. Toma de corriente e instalación
6. Bomba hidroneumática
7. Manguera contra incendio para bombero
8. Revisión y cambio de instalaciones hidráulicas

Mantenimiento correctivo

1. Cambio de instalación eléctrica
2. Cambios de tanques de gas
3. Instalación a tierra
4. Reparación de puertas, ventanas y pasamanos
5. Reparación de grietas y cuarteaduras en paredes
6. Impermeabilización
7. Cambio de tazas de baño, mingitorio de cerámica, lavabos, herrajes, para niños y niñas.
8. Mantenimiento y desazolve de drenajes y alcantarillas
9. Pintura de herrería
10. Cambio de vinil para baños
11. Cambio de lámparas arbotantes
12. Cambio de lámparas LED
13. Cambio o mantenimiento de transformadores
14. Cambio de poste octagonal de concreto
15. Cambio de losetas
16. Reparación de balastros
17. Rehabilitación para área de juego
18. Rehabilitación de domos, techos policarbonato
19. Cambio de toma de corriente...
20. Cambio de interruptor termo magnético
21. Cambio de centro de carga
22. Cambio de vertederos de acero inoxidable
23. Rehabilitación de cisterna
24. Rehabilitación hidro-sanitaria
25. Nivelación de terreno

ESPECIFICACIONES DE LAS ACCIONES A REALIZAR EN PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD

Protección civil y seguridad

1. Sistema de alarmas de emergencia
2. Puertas de salida de emergencia con barra antipánico
3. Habilitación y mantenimiento de circuito cerrado con cámaras en las salas.
4. Película antiestallante en ventanas, puertas y espejos
5. Contacto de seguridad y de protección infantil
6. Contacto con protección a tierra resistente al agua
7. Punta pararrayos
8. Extintores tipo K
9. Unidades móviles para tipo de fuego ABC
10. Mantenimiento o cambio de extintores de CO2
11. Soporte para extintores
12. Sistemas fijos contra incendios
13. Detectores de fuego y humo fotoeléctricos.
14. Colores y señales de seguridad e higiene para identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
15. Dictamen de Protección civil
16. Dictamen de seguridad estructural
17. Dictamen eléctrico
18. Dictamen de gas
19. Póliza de seguro para bebés, niñas, niños.
20. Chalecos con reflejantes.
21. Brazaletes de emergencia
22. Botiquín de emergencia.
23. Camilla rígida primeros auxilios
24. Cascos de seguridad.
25. Botas de hule sanitarias.
26. Guantes de carnaza.
27. Señalética de protección civil.
28. Señalamientos contra incendio.
29. Radares de velocidad.
30. Protectores de columna.
31. Walkie talkie.
32. Conos de plástico.
33. Megáfono.
34. Toboganes de evacuación.
35. Detectores de gases.
36. Manguera de bombero.
37. Gabinete del equipo de bombero
38. Hidrante de incendio interior.
39. Lámpara de emergencia automática
40. Material retardante de fuego para mobiliario, cortinas, plafones, entre otros.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">41. Controles de acceso a zonas de riesgo42. Sistema de bombeo de emergencia43. Rociadores44. Detectores de calor45. Sensores de movimiento |
|--|---|

BIENES RECOMENDADOS EN MATERIA DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Mobiliario y equipo

1. Colchonetas.
2. Estante metálico de 3 entrepaños.
3. Parrilla eléctrica industrial
4. Calentador de paso
5. Cacerolas de acero inoxidable.
6. Colchón cambiador.
7. Paquetes de foami (etilvinilacetato) para tapete.
8. Procesador de alimentos para bebé.
9. Polainas contra víboras.
10. Resucitador pediátrico.
11. Termómetro infrarrojo intraauricular y frontal.
12. Linterna de diagnóstico.
13. Laringoscopio.
14. Martillo Taylor.
15. Báscula con estadímetro para niños.
16. Baumanómetro digital de mesa.
17. Sillones para sala de lactancia.
18. Mesa de centro sala de lactancia.
19. Frigobar sala de lactancia.
20. Cambiador de pañales sala de lactancia.
21. Sartén TF C. Labio 35 cms.
22. Sarténes Teflón 30 cms.
23. Botes Herméticos con tapa 9 L.
24. Cuchara sopera Barcelona.
25. Colador doble malla alambre 32 cms.
26. Tablas de picar.
27. Mesa de exploración pediátrica, fabricada en lámina de acero cal. 22 acabado esmalte. Cubierta de 2 secciones (asiento y piecera abatible). Con bastidor de madera de pino acojinada en espuma de poliuretano de 17 kg./m³ de densidad y 2 cm. de espesor. Forrada de vinyl tipo piel. Banco de altura y gaveta para instrumental y medicamentos.
28. Vaporera para lactario.
29. Horno de microondas.
30. Fundas protectoras de cabello.
31. Cubre bocas.

BIENES RECOMENDADOS EN MATERIA DE RECURSOS DIDÁCTICOS

Recursos didácticos

1. Instrumentos musicales
2. Bloques de construcción de madera.
3. Cubos de hule espuma forrados con vinil.
4. Piezas de madera para ensamblar.
5. Cubos decrecientes de madera.
6. Fichas de colores diámetro.
7. Muñecos variados de tela y madera.
8. Set de 6 títeres.
9. Rompecabezas de piezas grandes.
10. Juego de encastre con 120 fichas.
11. Juegos para agua y arena palas.
12. Cubos con grupos de alimentos de plástico.
13. Canastos para libros.
14. Juegos de 5 Títeres de dedo.
15. Teatrino (Kamishibai).
16. Tobogán.
17. Aros de plástico para ensartar.
18. Pelotas de plástico.
19. Aros de hula hula.
20. Charolas para material.
21. Triciclos sin pedales.
22. Triciclos con pedales.
23. Carreolas de juguete.
24. Caja registradora.
25. Juegos para barrer y trapear.

Tipo de apoyo 2
Estrategia de Visitas a los Hogares
Por definir
Agentes educativos con Clave FEI (no escolarizado) en aquellas entidades que aceptaron participar en la estrategia.

TIPO DE APOYO 3	
La contratación de Asesores Externos Especializados (capítulo 3000) para apoyar la operación en los CENDI en proceso de regularización en los estados de: Aguascalientes, Baja California Sur, Chiapas, Colima, Durango, Guanajuato, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Querétaro, Sonora y Zacatecas.	
Estructura ocupacional vigente de los CAI-Federalizados:	
FUNCIÓN	ESTRUCTURA POR CAI-Federalizado
DIRECTOR	1
SECRETARIA	2
MÉDICO PEDIATRA	1
ENFERMERA	1
PSICÓLOGO	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
JEFE DE ÁREA PEDAGÓGICA	1
PUERICULTISTA	1 por cada grupo de lactantes
EDUCADORA	1 por cada grupo de maternas 1 por cada grupo de 25 niños de preescolar

ASISTENTE EDUCATIVO	1 por cada 5 niños lactantes 1 por cada 10 niños maternas 1 por cada grupo de preescolar
PROFESOR DE MÚSICA (POR HORA)	1
PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA	1
PROFESOR DE INGLÉS (POR HORA)	1 sólo si se ofrece educación preescolar
DIETISTA, NUTRICIONISTA, ECÓNOMA	1
COCINERA ESPECIALIZADA	1
AUXILIAR DE COCINA	1 por cada 50 niños
ENCARGADO DEL BANCO DE LECHE O LACTARIO	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1
AUXILIAR DE LAVANDERÍA	1
AUXILIAR DE INTENDENCIA	1 por cada 50 niños
CONSERJE	1
VIGILANTE	1



Apoyo para servicios básicos e insumos para CENDI en proceso de regularización.
Pago de servicios: \$20,000.00 mensuales
Pago de alimentación: \$30.00 diarios por niño atendido de acuerdo a calendario escolar vigente.

TIPO DE APOYO 5
Capacitación en la implementación del Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo y en el uso de los materiales pedagógicos y recursos didácticos que fortalezcan los aspectos de nutrición, salud y desarrollo de los niños.
\$2,400.00 por Agente educativo a capacitar. Información proporcionada por cada entidad.

Una vez realizado el diagnóstico de la población objetivo y determinado el recurso para el Gobierno del Estado se inicia con la focalización de los CAI-Federalizados, CENDI en proceso de regularización y Agentes educativos con Clave FEI.

Se debe considerar 3% del monto para gasto de operación local, mismo que se ocupará en la implementación del Programa: planeación, seguimiento, evaluación, acciones de contraloría social y asistencia a reuniones nacionales convocadas por la DGDC.

Gasto de Operación Local	
Planeación	Acciones para definir estrategias para la operación, el seguimiento y la evaluación del PEEI, para identificación de necesidades a atender en los centros y focalización de las familias a beneficiar con la estrategia de Visitas a los hogares.
Seguimiento	Acciones para verificar el avance del Programa y detectar áreas de mejora.
Evaluación	Evaluación interna de desempeño del Programa realizada por un especialista externo contratado con recursos del Programa.
Acciones de contraloría social	Impresión y distribución de formatos del Comité, materiales de capacitación y materiales de difusión para la Contraloría Social.

	<p>Viáticos para asistir a reuniones nacionales de capacitación de Contraloría Social, que convoque la SEB.</p> <p>Viáticos para visitas de capacitación y seguimiento a los Comités de Contraloría Social en los servicios beneficiados.</p>
Reuniones nacionales convocadas por la DGDC	Viáticos para asistir a reuniones nacionales que convoque la DGDC.

ELABORACIÓN DEL PAT

Una vez focalizados los beneficiarios indirectos, se integrará en el PAT la planeación de las actividades a realizar de conformidad al diagnóstico y la descripción de las acciones requeridas.

Consideraciones:

- Debe existir una alineación entre las necesidades identificadas en el diagnóstico y las actividades que se incluyan en el PAT.
- En todo momento se debe cumplir con los porcentajes definidos para cada apoyo que se muestran en los Lineamientos de Operación del programa, así como los montos definidos en estos Criterios de gasto.
- Para la integración de las actividades de contraloría social, es importante tener contacto con el enlace Estatal de Contraloría Social. En caso de que requiera apoyo, la DGDC pone a su disposición el siguiente correo electrónico, en el que se recibirán y atenderán sus dudas enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx
- Respetar los tiempos de entrega y respuesta a observaciones del PAT.
- Instruir al área que realiza las adquisiciones para asegurar que los productos y servicios que se adquieran tengan los atributos de calidad requeridos; firmando de visto bueno cada dictamen de adjudicación.
- Trabajar en conjunto con el área financiera para asegurar los insumos con los que se nutrirá el seguimiento al PAT (procesos de pago, facturación, pago contra entrega de los bienes y/o servicios y envío de Avance Físico Financiero vinculado al Avance Técnico Pedagógico).