
CRITERIOS OPERATIVOS

OCTUBRE 2015

CICLO ESCOLAR 2015-2016

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE GESTIÓN



CONTENIDO

	Página
Introducción	2
Glosario	4
Sustento Legal y normativo	6
I. COMUNIDADES ESCOLARES	7
II. SUPERVISIONES DE ZONA ESCOLAR	21
III. AUTORIDADES EDUCATIVAS LOCALES	23
IV. AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES	27
Anexos	32

Introducción

El Gobierno de la República tiene el compromiso de mejorar sustantivamente los procesos y resultados educativos, por lo que es menester que la educación que el Estado proporciona esté a la altura de los retos actuales y que la justicia social demanda: una educación inclusiva, que respete y valore la diversidad sustentada en relaciones interculturales, que conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos.

México busca en el corto plazo acelerar su crecimiento económico e incrementar la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se han redoblado esfuerzos institucionales enfocados a lograr una educación de calidad que potencie el desarrollo de las capacidades, habilidades integrales y competencias fundamentales de cada mexicano para aprender a aprender y aprender a convivir.

Para cumplir con estos postulados, la SEP impulsa la conjunción de esfuerzos en cuatro prioridades nacionales: mejora del aprendizaje, Normalidad Mínima de Operación Escolar, alto al rezago educativo desde la escuela y convivencia escolar. Estas prioridades ubican a la escuela en el centro de la política nacional para la educación básica y apuntan a garantizar un funcionamiento regular del sistema educativo nacional, como lo establece la reciente Reforma Constitucional y legal en materia educativa.

En función de lo anterior, el Acuerdo número 717 alude a que las escuelas de educación básica deben desarrollar y/o fortalecer sus capacidades para el ejercicio responsable de la autonomía de gestión escolar, con el propósito de asumir los retos que cada escuela enfrente y tomar decisiones que les permitan mejorar de forma permanente el servicio educativo que ofrecen. Asimismo, el Acuerdo número 716 contribuye a la aplicación de la autonomía de gestión de la comunidad escolar al promover la participación activa y corresponsable de los padres y madres de familia, representados en el Consejo Escolar de Participación Social, con el propósito de colaborar y dirigir sus esfuerzos hacia el fortalecimiento del servicio educativo que se brinda en los planteles escolares.

Respecto de las condiciones de los inmuebles escolares, el CEMABE identificó el rezago que existe en su infraestructura física, reconociendo la necesidad urgente de atención, y la obligación del Estado, a través de sus tres órdenes de gobierno, de garantizar que los inmuebles escolares cuenten con las condiciones físicas básicas que permitan su funcionamiento y el logro de las cuatro prioridades educativas nacionales.

En el ciclo escolar 2015-2016 el Programa mantiene en esencia la decisión de focalizar sus acciones en la atención de las carencias físicas en los planteles públicos de educación básica con mayor rezago, promueve el mejoramiento de su

infraestructura y equipamiento, e incorpora la instalación y mantenimiento de bebederos escolares en escuelas públicas de educación básica. Asimismo, sigue impulsando el fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas para dar cumplimiento al mandato constitucional.

Un elemento fundamental para el logro de los objetivos del Programa, es el apoyo técnico y financiero que brinda a los actores educativos que desarrollan funciones de supervisión en las escuelas de la zona, con el propósito de fortalecer las acciones de asesoría y de acompañamiento sistemático a las escuelas para el ejercicio de su autonomía de gestión y el logro de las cuatro prioridades educativas nacionales.

Con ello, el Programa contribuye al cumplimiento de la política nacional que impulsa el Gobierno de la República en esta materia, mejorando las condiciones para que el servicio educativo en las escuelas públicas de educación básica con mayor rezago en sus condiciones físicas, se desarrolle en condiciones de calidad, inclusión y equidad.

Los presentes Criterios Operativos del Programa de la Reforma Educativa (COPRE) tienen el propósito de orientar a las Comunidades Escolares de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas, a las Supervisiones de zona escolar y a las Autoridades Educativas Locales para que la implementación del Programa se realice con los menores contratiempos posibles.

Los COPRE se construyeron a partir de las disposiciones acordadas o emitidas por las dependencias del Ejecutivo Federal (SEP, SHCP y SFP) que intervinieron en la toma de decisiones sobre su diseño y que fueron adoptadas con el fin de generar condiciones que faciliten su operación en el marco vigente y atendiendo al mandato del artículo 22 de la Ley General de Educación y lo establecido en el Acuerdo 717, procurando reducir la carga administrativa a las comunidades escolares beneficiadas.

En los COPRE, las AEL encontrarán las líneas generales de la política educativa que marcan el rumbo del Programa, así como referencias a la normatividad en la que se sustenta su operación.

Las Comunidades escolares, por su parte, tendrán a su alcance información que les facilitará el ejercicio de los recursos con los que son beneficiadas y las orientará sobre cómo planear la atención de sus necesidades a partir de la toma de acuerdos para establecer niveles de prioridad; los ámbitos y rubros de gasto en los que pueden ejercer los recursos que les fueron asignados; qué institución les brindará los servicios bancarios y los instrumentos con los cuales podrán disponer y hacer uso de los recursos; y, cómo comprobar el ejercicio del gasto.

Glosario

AIE. Autoridad en materia de infraestructura educativa.

Acta de acuerdo para el ejercicio mancomunado de los recursos. Documento mediante el cual el Director de la Escuela y el Presidente del CEPS firman un acuerdo de corresponsabilidad para el ejercicio mancomunado de los recursos del Programa asignados a la comunidad escolar.

Acta de planeación. Documento firmado por el Director de la Escuela, el Presidente del CEPS y el Representante de la AEL, en el que se señalan, en orden de prioridad, las carencias que serán atendidas con los recursos del Programa durante el ciclo escolar 2015-2016.

AEL. Autoridad Educativa Local

APEC. Asociación Promotora de la Educación Comunitaria.

Autonomía de gestión escolar. Facultad de la escuela otorgada por mandato del Artículo 28 bis de la Ley General de Educación para que puedan:

“I.- Usar los resultados de la evaluación como retroalimentación para la mejora continua en cada ciclo escolar;

“II.- Desarrollar una planeación anual de actividades, con metas verificables y puestas en conocimiento de la autoridad y la comunidad escolar, y

“III.- Administrar en forma transparente y eficiente los recursos que reciba para mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta”.

Call Center 24 por 7. Centro de Atención a Clientes de BBVA Bancomer, en servicio durante las 24 horas de los 7 días de la semana.

Centro de Educación Comunitaria. Estrategia a través de la cual se integran en una comunidad rural los servicios educativos que ofrece el CONAFE, que abarcan desde Educación Preescolar hasta Secundaria Comunitaria, conformando un colegiado docente, con el objeto de mejorar el aprovechamiento tanto educativo como de los recursos disponibles.

CFDI. Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CEMABE. Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial 2013 ordenado por la Secretaría de Educación Pública.

CEPS. Consejo Escolar de Participación Social.

CE. Comunidades escolares, integradas por alumnos, padres de familia y tutores de las escuelas públicas de educación básica.

CONAFE. Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Contrato. Contrato de Fideicomiso Público de Administración y Pago, denominado “Fideicomiso del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo”, entre la SHCP, en su carácter de fideicomitente única de la Administración Pública Federal Centralizada y BANSEFI como fiduciario, con la participación de la Secretaría de Educación Pública o Fideicomiso del Programa de la Reforma Educativa, a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Convenio de Coordinación. Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de la Reforma Educativa que se celebra entre la SEP y el Gobierno de cada una de las Entidades Federativas participantes en el Programa.

COPRE. Criterios Operativos del Programa de la Reforma Educativa.

CTE. Consejo Técnico Escolar.

CTZ. Consejo Técnico de Zona.

DGDGIE. Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.

Escuela regular. Conjunto organizado de recursos humanos y físicos que funciona bajo la autoridad de un director o responsable, destinado a impartir educación a estudiantes de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinado.

Fideicomiso. Fideicomiso del Programa “Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo” o Fideicomiso del Programa de la Reforma Educativa a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

ICE. Índice de Carencias por Escuela.

INIFED. Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

LEC. Líder de la Educación Comunitaria.

Lineamientos. Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2015 mediante el Acuerdo número 11/09/15.

Organismo Estatal. Organismo Local de Infraestructura Física Educativa.

PRE. Programa de la Reforma Educativa.

PEEARE. Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

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

SEP. Secretaría de Educación Pública.

Sistema Básico de Mejora Educativa. Política de la SEP que enfatiza:

- a) Cuatro prioridades educativas: mejora del aprendizaje, normalidad mínima escolar, alto al rezago educativo desde la escuela y convivencia escolar,
- b) Cuatro condiciones generales: fortalecimiento de los CTE y de CTZ, de la supervisión escolar, descarga administrativa y participación social.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SPEI. Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

Sustento legal y normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de la Infraestructura Física Educativa.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- Acuerdo número 716 por el que se establecen los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación.
- Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar.
- Contrato que crea el Fideicomiso del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo (a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, Programa de la Reforma Educativa) entre la SHCP, en su carácter de fideicomitente única de la Administración Pública Federal Centralizada y BANSEFI, con la participación de la Secretaría de Educación Pública.
- Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de la Reforma Educativa.

CRITERIOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA. CICLO ESCOLAR 2015-2016

I. COMUNIDADES ESCOLARES

1. De cómo y cuándo las CE serán informadas de su participación en el Programa.- Las Comunidades escolares serán informadas sobre su participación en el PRE por su AEL, durante el primer trimestre del ciclo escolar 2015-2016. Recibirán para ello el Cuaderno de Trabajo para el Director o para la APEC en el caso de los Servicios de educación comunitaria del CONAFE.

2. De la asesoría que deben recibir las CE.- Las Comunidades escolares beneficiadas, recibirán asesoría específica de la AEL o de la AIE para el buen desarrollo del programa en sus distintos componentes y procesos.

Para brindar la asesoría que requieran las escuelas, la AEL o la AIE dispondrá de los gastos de operación del programa.

El personal que proporcione asesoría en las escuelas, firmará el *Registro de visitas de supervisión de obra y otras acciones*, que se incluye en el Cuaderno de Trabajo del Director o del representante de la APEC, en el caso de los servicios de educación comunitaria del CONAFE.

3. De la asesoría técnica especializada que deben recibir las CE.- Las Comunidades escolares deberán recibir de su AEL asesoría especializada para llevar a cabo obras mayores o menores en sus planteles. Los directores o representante de la APEC deben registrar en su respectivo Cuaderno de Trabajo todas las visitas de supervisión técnica especializada que realice el Organismo Estatal de infraestructura física educativa, el INIFED o cualquier otra AIE facultada para ello, para la realización de las Acciones Mayores y, cuando así lo requiera la propia Comunidad escolar, las acciones menores, así como de acompañamiento para celebrar contratos o solicitar servicios. EL modelo de contrato será proporcionado por el INIFED.

4. De los montos asignados por el PRE a las CE beneficiarias.- Durante el primer acercamiento con las Comunidades escolares la AEL les dará a conocer el monto de los recursos asignados por Componente, ámbitos y rubros de gasto autorizados, conforme a lo establecido en el numeral 2.6.2 *Apoyos con subsidios federales*, de los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa y a las estadísticas educativas disponibles previo a la publicación de los Lineamientos del Programa.

Los montos por los Componentes 1 y 2 que corresponden a cada Comunidad escolar beneficiada están determinados en función de las siguientes tablas:

Tabla de Montos de los apoyos a la Comunidad Escolar: Componentes 1 y 2 Comunidades Escolares de Nueva Incorporación (Incluye preescolares regulares beneficiadas en el ciclo escolar 2014-2015)		
Servicios de Educación Comunitaria del CONAFE	\$50,000.00	
Comunidades escolares de escuelas de servicio regular		
Matrícula	Monto Componente 1	Monto Componente 2 (Rangos por matrícula)
Hasta 25 alumnos	\$300,000.00	\$70,100.00 a \$72,500.00
De 26 a 50 alumnos	\$350,000.00	\$72,600.00 a 75,000.00
De 51 a 100 alumnos	\$420,000.00	\$75,100.00 a 80,000.00
De 101 a 300 alumnos	\$500,000.00	\$80,100.00 a \$100,000.00
De 301 a 500 alumnos	\$595,000.00	\$100,100.00 a 120,000.00
Más de 500 alumnos	\$705,000.00	\$120,000.00 a 205,000.00

*Con base en la Estadística 9011 del Ciclo Escolar 2014-2015.

Tabla de Montos de los apoyos a la Comunidad Escolar: Componentes 1 y 2 Comunidades Escolares de Reincorporación (Primarias y Secundarias beneficiadas en el ciclo escolar 2014-2015)		
Servicios de Educación Comunitaria del CONAFE	\$50,000.00	
Comunidades escolares de escuelas de servicio regular		
Matrícula	Monto Componente 1	Monto Componente 2 (Rangos por matrícula)
De 1 a 25 alumnos	\$70,100.00 a \$72,500.00	
De 26 a 50 alumnos	\$72,600.00 a 75,000.00	
De 51 a 100 alumnos	\$ 300,000.00	\$75,100.00 a 80,000.00
De 101 a 300 alumnos	\$ 350,000.00	\$80,100.00 a \$100,000.00
De 301 a 500 alumnos	\$ 420,000.00	\$100,100.00 a 120,000.00
Más de 500 alumnos	\$ 500,000.00	\$120,000.00 a 205,000.00

*Con base en la Estadística 9011 del Ciclo Escolar 2014-2015.

5. De la dispersión de los recursos a las Comunidades escolares beneficiadas.- La dispersión de los recursos a las escuelas cuyas CE sean beneficiarias, será realizada por el Fideicomiso de acuerdo con el siguiente calendario preliminar y a los criterios aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso. El calendario se irá ajustando conforme a la incorporación de las CE al Programa.

<p>1ª Ministración</p>	<p>60% del monto total de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria</p> <p>Octubre –Noviembre 2015</p>
<p>2ª Ministración</p>	<p>40% restante de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria</p> <p>Enero 2016</p>

6.- De los rubros de gasto autorizados en el Componente 1 “Atención de las carencias físicas de las escuelas”.- Los rubros de gasto autorizados son:

- a) Construcción, remodelación, ampliación, demolición o habilitación de espacios educativos.
- b) Infraestructura hidro-sanitaria y acciones para procurar acceso a agua potable.
- c) Mobiliario básico del aula y de otros espacios educativos de acuerdo a las necesidades que defina la comunidad escolar. Sólo en el caso de Telesecundarias podrán considerarse televisores por tratarse de equipamiento esencial para la operación del servicio.

La comunidad escolar con la asesoría de la AEL deberá identificar si las inversiones a realizar implican **Acciones mayores** o **acciones menores** de infraestructura educativa.

Las **Acciones mayores** se definen como aquellas acciones encaminadas a conservar el estado físico de los planteles educativos y/o mejorar la situación actual en que se encuentran los mismos, con la realización de actividades de construcción, rehabilitación y/o mantenimiento, lo que puede implicar ampliación de espacios.

Un **elemento estructural** desde el punto de vista de la seguridad, contribuye a dar solidez a la edificación, entre los más representativos están: cimentación, muros de carga, columnas y losas o cubiertas.

Cimentación. Son elementos que generalmente se encuentran enterrados por debajo del nivel del terreno, tienen la función de transmitir al suelo todos los pesos que resultan de la edificación; como pueden ser los muros, las azoteas o cubiertas, las columnas, los pisos, los muebles y cancelerías, entre otros.

Columnas y muros de carga. Son elementos estructurales capaces de soportar los pesos que provocan los techos, se apoyan en la cimentación y casi llegan hasta el techo (o losa), su función es soportar a las cubiertas o cualquier otro tipo de techo.

Azoteas o techos. Son elementos cuya función es cubrir los espacios habitables, tales como aulas, oficinas, sanitarios, entre otros.

Techumbres. Generalmente de materiales y elementos compuestos de vigas, largueros, armaduras, láminas, paneles, entre otros.

Los elementos estructurales componen a la estructura que resistirá toda la edificación en su conjunto, ninguna de ellas debe ser modificada o retirada sin la asesoría de un especialista en la materia.

Por lo anterior, en caso de realizar acciones mayores la comunidad escolar deberá aplicar el mecanismo definido por los presentes Criterios y aquellos que defina la AEL con objeto de garantizar que estas acciones reciben la supervisión técnica especializada y cuentan con las condiciones de seguridad estructural. Para el pago de la supervisión técnica se pagará hasta un 2% del monto de la obra supervisada.

Las **acciones menores** son las actividades encaminadas a conservar el estado físico de los planteles educativos y/o mejorar la situación actual en que se encuentran. Las actividades realizadas a la infraestructura física de los planteles educativos, que no afectan la estructura de los espacios educativos,

se orientan a restituir y/o mantener la funcionalidad u operación de un área o servicio, por ejemplo: reparaciones en sanitarios, instalaciones eléctricas, tuberías, impermeabilizaciones, pintura, láminas o tejas de techos.

En el caso de estas acciones, la comunidad escolar recibirá la asesoría técnica por parte de la AEL, el Organismo Estatal de infraestructura o el INIFED con objeto de apoyar la toma de decisiones, para ello deberá tener en consideración los catálogos de productos y precios de referencia que se proporcionen, con objeto de garantizar que las inversiones cuentan con las condiciones de calidad adecuadas. Finalmente, podrá solicitar la supervisión técnica por parte de la autoridad en materia de infraestructura pagando hasta el 2% del monto de las acciones supervisadas.

7.- De la aplicación de recursos del Componente 1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas, en “otros espacios educativos”.-

Los recursos del Componente 1 deben de ser utilizados de manera prioritaria en la atención de las carencias básicas que el Programa identifica:

- Contar con condiciones adecuadas de infraestructura en las aulas.
- Desarrollar acciones para mejorar la accesibilidad al agua.
- Acciones para contar con sanitarios suficientes y adecuados o mejorarlos.
- Adquisición de mobiliario básico de las aulas, esencial para la operación del servicio educativo: mesas y sillas para alumnos y docentes, libreros, pizarrón o pintarrón, estantería, y, en el caso de Telesecundarias, televisores.

Solamente en el caso de que hayan sido atendidas las carencias enunciadas arriba, o cuando así los justifique y fundamente la Comunidad escolar, si existieran remanentes de recursos del Componente 1, las CE podrán determinar la inversión en “**otros espacios educativos**”, eligiendo entre los rubros de inversión en infraestructura definidos en los componentes del IV al VII del Programa Escuelas Dignas 2014 y que son:

- **Componente IV. Accesibilidad:** Condiciones pertinentes para asegurar el libre acceso a personas con discapacidad a las instalaciones de los planteles educativos como son rampas y andadores

- **Componente V. Área de Servicios Administrativos:** Espacios destinados a los servidores públicos que tienen la función administrativa y directiva de los planteles educativos
- **Componente VI. Infraestructura para la Conectividad:** Adaptaciones e instalaciones necesarias en los planteles educativos para poder recibir el servicio de internet como son instalaciones eléctricas, voz y datos.
- **Componente VII. Espacios de usos múltiples:** Aulas de usos múltiples, infraestructura para la realización de actividades al aire libre, así como para la protección perimetral de los planteles educativos, como son plaza cívica, canchas deportivas, cubiertas, bardas, accesos a plantel, y otros espacios educativos.

8.- De los rubros de gasto autorizados en el Componente 2 “Desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar”.- Los rubros de gasto autorizados en el PRE para el Componente 2 son:

- a) Desarrollo y fortalecimiento de las cuatro prioridades educativas del SBME:
- ▶ **Prioridad 1: Normalidad mínima de operación escolar.** Mantenimiento del inmueble escolar, creación de condiciones de seguridad, adquisición de mobiliario y equipo escolar distintos al del Componente 1, como por ejemplo computadoras, tabletas, televisores, impresoras, fotocopiadoras, proyectores, equipo de audio y video, juegos mecánicos, materiales educativos, papelería, conectividad, entre otro.
 - ▶ **Prioridad 2: Desarrollo de competencias de lectura, escritura y matemáticas.** Contratación de asesorías, tutorías y materiales para alumnos, docentes, padres de familia y directores, materiales educativos, biblioteca, software educativo, entre otros.
 - ▶ **Prioridad 3: Prevención de la reprobación y abandono escolar.** Contratación de asesorías, tutorías y materiales para alumnos, docentes, padres de familia y directores, software educativo, entre otros.
 - ▶ **Prioridad 4: Convivencia pacífica en la escuela.** Contratación de asesorías, tutorías y materiales para alumnos, docentes, padres de familia, directores, software educativo, fomento de

actividades deportivas, artísticas, recreativas y de convivencia y adaptaciones físicas, materiales e insumos para eliminar barreras para el aprendizaje.

Cuando las necesidades de las escuelas así lo demanden y lo decida la comunidad escolar, se podrán utilizar los recursos del Componente 2 para complementar las acciones previstas en el Componente 1, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la AEL o del CONAFE.

Queda prohibido a las Comunidades escolares realizar cualquier tipo de adquisición asociada a beneficios personales y ajenos a los propósitos del Programa como son: Línea Blanca: electrodomésticos, con excepción de aquellas escuelas que cuenten con el servicio de alimentos; automóviles o cualquier bien o servicio vinculado a su mantenimiento; pago de honorarios a servidores públicos; gastos de hospedaje o alimentación; pasajes, con excepción de aquellos vinculados al flete de bienes adquiridos para la escuela; ropa y artículos personales. Cualquier otro bien o servicio que no quede en propiedad de la escuela o a beneficio de la misma, o que no esté directamente vinculado con la Ruta de Mejora. La AEL deberá ejercer las acciones normativas y legales que correspondan en caso de uso inadecuado de los recursos del programa.

9. De la Carta compromiso.- Las escuelas, cuyas CE sean beneficiarias del PRE, entregarán a la Supervisión escolar de zona, al iniciar las acciones del Programa, copia de la carta compromiso suscrita de manera conjunta por el Director de la escuela y el Presidente del CEPS que se encuentra en el Cuaderno del Director o de la Escuela CONAFE, en la que manifiesten la decisión compartida de participar en el Programa y el compromiso de cumplir con los términos y condiciones del mismo. Una copia de esta carta será conservada por la Supervisión de Zona escolar y enviará copia, a través del medio y en el formato que defina la AEL (impreso o electrónico), a la coordinación operativa del PRE. En los Servicios de Educación Comunitaria, la APEC deberá hacer llegar la copia de la Carta compromiso a la Delegación Estatal del CONAFE en el formato y por los medios establecidos por el propio CONAFE. **(Anexo 1).**

10. Del Acta de acuerdo para el ejercicio mancomunado de los recursos.- Para que las CE puedan ejercer los recursos del PRE, deberán requisitar el *Acta de acuerdo para el ejercicio mancomunado de los recursos*, firmada conjuntamente por el Director de la escuela y el Presidente del

Consejo Escolar de Participación Social, incluida en el Cuaderno de Trabajo del Director o de la APEC, en el caso de los Servicios de educación comunitaria del CONAFE.

11. Del Acta de Planeación para ejercicio de los recursos.- Las Comunidades escolares planearán, de acuerdo a los calendarios establecidos por su AEL, en qué y cómo aplicar los recursos otorgados por el PRE. El Cuaderno de Trabajo del Director de la escuela, o del representante de la APEC en el caso de los Servicios de educación comunitaria del CONAFE, incluye el formato del Acta de Planeación en la que quedarán asentadas las acciones preliminares en las cuales aplicarán los recursos que les fueron asignados. Si por alguna circunstancia la planeación original debiera sufrir modificaciones porque así lo determine la Comunidad escolar, el Acta de Planeación deberá ser actualizada con el acta de la sesión en la que sus integrantes hayan tomado el acuerdo y la justificación del cambio.

El original de esta Acta de Planeación se resguardará en la escuela, una copia de la misma será entregada al Supervisor escolar de zona, quien la turnará al Responsable operativo del PRE en la entidad federativa, y de así considerarlo conveniente, conservará una copia.

EL supervisor escolar, como parte del acompañamiento que debe brindar a la Ruta de Mejora, asistirá a la comunidad escolar en la planeación de las inversiones para que las oriente hacia la atención de las prioridades educativas identificadas en el CEMABE.

12. Del origen de los recursos para las CE beneficiadas.- Las comunidades escolares beneficiadas recibirán los apoyos del Programa de la Reforma Educativa. Estos apoyos son subsidios federales, cuyo ejercicio y comprobación deberá cumplir cabalmente con lo establecido en los Lineamientos del Programa, los presente Criterios y el Cuaderno de Trabajo del Director/APEC.

El ejercicio de los recursos deberá estar apegado a los principios de transparencia y eficiencia que establecen la Constitución y las leyes, rindiendo cuentas en todo momento a la comunidad escolar y a la Supervisión de Zona Escolar, misma que hará lo propio informando a la Coordinación operativa del Programa en la entidad federativa.

13. De las subcuentas que serán aperturadas por el Fideicomiso a las CE.- El Fideicomiso, a través de su Comité Técnico, ordenará la apertura de una subcuenta en la fiduciaria a nombre del Director en el caso de escuelas regulares o del representante de la APEC en el de los Servicios de educación comunitaria del CONAFE, para que las CE reciban los recursos directos que les fueron asignados por el PRE. El recurso se ejercerá mancomunadamente entre el CEPS, representado por su Presidente y el Director de la escuela y en el caso del CONAFE entre el representante de la APEC y el LEC.

14. Del respaldo documental de las Acciones y adquisiciones realizadas por las CE y de la comprobación del gasto.- Todas las Acciones, mayores o menores o las adquisiciones que decidan realizar las CE en el ejercicio de su autonomía de gestión, deberán estar respaldadas por un contrato (Ver Anexo 2), CFDI o factura que cumpla con requisitos fiscales. **(Anexo 2)**

En casos de excepción debidamente justificados, como por ejemplo, que no existan en la comunidad comercios o prestadores de servicios que puedan expedir CFDI o factura, las CE podrán recurrir a los mecanismos previstos en el **Esquema de Comprobación de Gastos Simplificado** para los Componentes 1 y 2. **(Anexo 3)**

15. Del período durante el cual las CE beneficiadas pueden hacer uso de los recursos.- Los recursos otorgados a las Comunidades escolares de las escuelas beneficiadas por el PRE deberán ser devengados durante el Ciclo Escolar 2015-2016, a fin de que los CEPS en coordinación con los directores de las escuelas, o el titular del APEC, puedan rendir el informe correspondiente a comunidad escolar y a la AEL, y ésta última integre el informe de cierre del ejercicio a más tardar la última quincena del ciclo escolar.

16. De la facturación de acciones o servicios que contraten las CE.- Los Directores de las escuelas, cuyas CE sean beneficiarias, solicitarán a sus proveedores que les expidan el CFDI o factura a nombre y con el RFC de la Secretaría de Educación Pública, estableciendo como dirección la de la escuela cuya comunidad escolar es beneficiada con recursos del PRE.

La facturación o el CFDI expedido a nombre de la SEP, no implica un proceso de donación posterior debido a que se trata de un subsidio a la Comunidad escolar con el que ésta decide mejorar las condiciones de su escuela. En consecuencia, los bienes que se adquieran o las construcciones que se realicen

deben considerarse como propiedad del plantel educativo e incorporarse a su inventario.

La Cédula de Identificación Fiscal es la siguiente:



17. Del procedimiento para la comprobación del uso de los recursos por las CE.- Los directores de las escuelas cuyas CE sean beneficiadas con los recursos del PRE, en coordinación con el CEPS, podrán comprobar los gastos de la siguiente manera:

- *Para el caso de pagos por medio del uso de terminales electrónicas en las tiendas departamentales, comercios, negocios o almacenes, la comprobación del gasto se efectuará por medio de los estados de cuenta mensuales emitidos por BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple.*

En este caso, será necesario solicitar al proveedor CFDI (factura) o recibo simple que incluya un listado de los bienes adquiridos en cada compra y su costo, y anexarlo al estado de cuenta respectivo con el fin de asegurar que el recurso se aplicó conforme a los fines del Programa.

- *Para el caso de retiros de efectivo de la tarjeta bancaria, pago con cheque de caja y transferencias electrónicas en sucursal, la acreditación del gasto se deberá efectuar de conformidad con la documentación comprobatoria que se detalla a continuación:*
 - a. Para los casos de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como el pago de obra, los gastos deberán ser comprobados a través factura o recibos de honorarios que cumplan con los requisitos fiscales y que ostenten el RFC y razón

social de la SEP, con Registro Federal de Contribuyentes **SEP210905778**.

- b. Cuando las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, así como el pago de Acciones mayores o menores se hubieran adquirido o efectuado en comercios, negocios o almacenes que debido a las características de la zona donde se encuentra el centro educativo no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:
- Número y fecha del recibo;
 - Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
 - Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;
 - Monto total pagado en número y con letra;
 - Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
 - Firmas del Director del Plantel Educativo, del Presidente del CEPS y de un padre o madre de familia adicional.
 - Incluir al final del recibo simple la leyenda *“Este servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento de la Ruta de Mejora Escolar, en el marco del Programa de la Reforma Educativa”*.
- c. En los retiros en efectivo, así como en el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo de cajero automático o disposición en sucursal, y recibo simple, conforme a lo señalado en el numeral anterior.
- d. La escuela deberá resguardar la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de los recursos del PRE e informar los resultados a las AEL y a la comunidad escolar. Se deberán conservar los estados de cuenta bancarios; las notas, facturas, recibos de los bienes o servicios adquiridos; las Actas de ejercicio mancomunado de recursos, de planeación, de seguimiento de acciones, avances y logros y la de cierre de acciones y logros con

sus correspondientes reportes fotográficos. En el caso de bienes duraderos (mobiliario y equipo, acciones mayores) la documentación comprobatoria del gasto deberá formar parte del archivo escolar. Esta documentación podrá ser utilizada por la AEL para actualizar el inventario estatal de los planteles educativos.

Las fotografías, videos, bitácoras, instrumentos de seguimiento, actas de inspección, libros de actas, libros de registro de visitantes, memorias y los bienes mismos que fueron adquiridos, podrán ser evidencias para comprobar la aplicación de los recursos en la escuela.

18. Del tiempo que las CE deben conservar la documentación comprobatoria del gasto.- La documentación original comprobatoria del gasto que realicen las CE será resguardada en la escuela en archivos o carpetas por cada una de las acciones realizadas, mismas que deberán organizarse cronológicamente de manera ascendente (de la más antigua a la más reciente) para facilitar la revisión que, en su caso, realicen las instancias fiscalizadoras.

19. De la validación del Acta de entrega-recepción.- Las CE, con asesoría técnica del Organismo Estatal, o de cualquier otra AIE, deberán validar, a través del Presidente del Consejo Escolar de Participación Social o equivalente y del Director de la escuela, la recepción de las Acciones Mayores terminadas, de conformidad con lo señalado en el Proyecto Técnico Presupuestado (**Anexo 4**) y a través del Acta de entrega recepción que firmarán todos los presentes. (**Anexo 5**)

20. De la transparencia y rendición de cuentas.- El Presidente del Consejo Escolar de Participación Social y el Director de la escuela, lo mismo que el representante de la APEC y el LEC en el caso de los Servicios de educación comunitaria del CONAFE, deberán informar a los integrantes de la Comunidad escolar y al personal del plantel, al finalizar el ciclo escolar 2015-2016, sobre la aplicación de los recursos y los resultados de la operación del PRE.

21. De la institución que prestará los servicios bancarios.- Las CE serán atendidas por BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer.

22. Del medio para disponer de los recursos.- El medio con el que las CE dispondrán de los recursos del PRE es una tarjeta de débito empresarial (el Fideicomiso es el titular de los recursos hasta su disposición), identificada con imagen institucional, grabada con el nombre del Director de la escuela o del

representante de la APEC, quienes, previo acuerdo con el Presidente del Consejo Escolar de Participación Social o equivalente, pueden hacer uso de los recursos con base en su Acta de Planeación.



La Fiduciaria del Fideicomiso del Programa de la Reforma Educativa, es el titular de la cuenta en la que se administran los recursos del Programa, por lo que no provoca acumulación del Impuesto sobre la Renta, en especial para los Directores de las escuelas.

23. Del usuario acreditado para hacer uso de la tarjeta de débito.- La tarjeta de débito sólo podrá ser entregada por la AEL a quien esté acreditado para portarla y para hacer uso de ella. La persona acreditada deberá presentar una identificación oficial que puede ser la credencial para votar, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte.

24. De los requisitos que las CE deben cubrir para recibir la tarjeta bancaria.- Para que la Comunidad escolar pueda recibir la tarjeta de débito, el directivo escolar y el Presidente del CEPS o de la APEC, en el caso de los Servicios Comunitarios del CONAFE, deben entregar a la AEL:

- Copia del *Acta de acuerdo para el ejercicio mancomunado de los recursos*, y
- Copia del *Acta de planeación* en la que se señalen, en orden de prioridad, las carencias que serán atendidas con los recursos del PRE.

Los formatos de ambas actas se encuentran en el Cuaderno de Trabajo del Director o de la APEC.

También deberán requisitar tanto el Acuse de recibo para Bancomer (**Anexo 6**) y el que la AEL (**Anexo 7**) o CONAFE (**Anexo 8**) deben prever para efectos de control y fiscalización, conservando copia de los acuses de recibo de las tarjetas.

25. De lo que deben hacer las CE en caso de robo o extravío de la tarjeta.- El Director de la escuela o el representante de la APEC, deben solicitar su remplazo directamente a través del Call Center BBVA Bancomer a los teléfonos **52262663**, Cd. de México; y al **01800 5 226 26 63**, larga distancia sin costo, eligiendo la sucursal más cercana en la que podrán recogerla, sin imagen institucional, en el transcurso de los 11 días naturales siguientes.

26. De las operaciones bancarias que las CE pueden realizar.- Las operaciones bancarias en sucursales se podrán hacer por los montos siguientes:

- **Retiro en efectivo en ventanilla hasta \$30 mil en un solo día**, sin costo de comisión.
- **Cheques de caja de \$30 mil a \$100 mil diarios** (presentando requisitado el formato de *Solicitud de servicio* que se incluye como **Anexo 9**), sin costo de comisión.
- **Transferencia electrónica a través del SPEI: hasta \$100 mil diarios** (presentando requisitado el formato de *Solicitud de servicio* que se incluye como **Anexo 9**), sin costo de comisión.

Las operaciones **en cajeros automáticos** se podrán realizar por los montos siguientes:

- **Retiros por \$7,500 diarios** en cajeros automáticos BBVA Bancomer, sin comisión o en cajeros de otros bancos, con la comisión que asigna el banco. **En todo momento la Comunidad escolar procurará hacer uso de cajeros BBVA Bancomer sin costo de comisión.**
- Por cualquier medio, el límite máximo de retiro en efectivo será de \$50,000 a lo largo de la operación del Programa.

En los casos que así lo requiera la comunidad escolar por las condiciones una excepción a este límite.

Las operaciones a través de **terminales bancarias** de prestadores de servicios se podrán hacer por los montos siguientes:

- **Hasta \$220 mil por transacción**, sin límite mensual.
- Están prohibidos los giros no vinculados a la operación del Programa como aerolíneas, hoteles, compra de vehículos, tiendas de ropa, restaurantes, etc.

27. Del acceso a la información.- Las CE podrán informarse acerca de los movimientos en los recursos que les fueron asignados de la manera siguiente:

- ▶ Para el Director o Presidente de la APEC:
 - Línea Bancomer (Call Center 24 por 7): **52-26-26-63** y al **01800 5 226 26 63**, larga distancia sin costo.
 - Saldo y Movimientos y solicitud de reemplazo por robo o extravío.
 - Acceso a Portal del Programa (Adquira): movimientos, comunicaciones (En desarrollo).
- ▶ Para la Comunidad Escolar:
 - Envío de estados de cuenta a correo electrónico de Presidente del CEPS y LEC.
 - Envío de estado de cuenta impreso a la Escuela.

II. SUPERVISIONES DE ZONA ESCOLAR

28. De la Carta compromiso.- Las Supervisiones escolares de zona, beneficiarias del Programa, deberán entregar a la AEL una carta compromiso en la que manifiesten su decisión de cumplir con los términos y condiciones del mismo. El modelo de Carta compromiso del Supervisor de zona escolar se incluye como **Anexo 10**.

29. Del Plan de trabajo anual.- Las Supervisiones escolares de zona deberán entregar a su autoridad inmediata superior, con copia al Responsable Operativo del Programa, el Plan de supervisión escolar en el que se incluyan las acciones comprometidas con las escuelas cuyas CE son beneficiadas por el PRE. En este Plan de trabajo, la autoridad inmediata superior, verificará que contenga el calendario de visitas para acompañar y dar seguimiento al desarrollo de la Ruta de Mejora Escolar.

30. De los rubros de gasto en los cuales las Supervisiones escolares de zona podrán aplicar los recursos.- Las AEL, en coordinación con el colectivo de supervisores, definirán en qué se aplicarán los recursos destinados a este Componente del PRE, considerando los siguientes rubros de gasto:

- a) Acciones para desarrollar las capacidades de las Supervisiones escolares de zona beneficiadas, a fin de que estén en mejores condiciones para proporcionar apoyo a las escuelas bajo su supervisión.
- b) Recurso directo a las Supervisiones escolares de zona para que mejoren la atención que brindan a las escuelas, acercando sus servicios de apoyo, asesoría y acompañamiento. La Coordinación Estatal del Programa deberá solicitar a cada una de las Supervisiones de Zona beneficiadas un plan de gasto en el que se desglosen las acciones que realizarán: compra de papelería, mobiliario, equipo y materiales educativos; desarrollo de capacidades vinculadas a la función supervisora; contratación de servicio de internet en su oficina, etc. El plan de gasto y los documentos comprobatorios del mismo deberán ser resguardados por la AEL.
- c) Atención de necesidades de infraestructura y equipamiento de los espacios de trabajo de las Supervisiones escolares de zona.

El monto de recursos directos que podrá recibir cada Supervisión escolar de zona, como apoyo del PRE para la atención que brinden a las escuelas, será de \$25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos) durante el ciclo escolar.

31. De la asesoría que las Supervisiones escolares de zona deben proporcionar a las escuelas.- Con el fin de que los órganos fiscalizadores puedan contar con la evidencia sobre el ejercicio de los recursos que la AEL destine a este rubro de gasto, cada una de las visitas que la Supervisión escolar de zona realice a las escuelas, deberá quedar registrada en el Cuaderno del Director, con la firma de quienes hayan recibido su asesoría.

32. De la comprobación del ejercicio de los recursos.- Los recursos del PRE para el fortalecimiento de las Supervisiones escolares de zona son subsidios a la AEL, por lo que su comprobación debe hacerse a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la entidad federativa o equivalente, conforme a los criterios que la misma establezca.

III. AUTORIDADES EDUCATIVAS LOCALES

33. De la Carta Compromiso Local.- La decisión de participar en el PRE es libre, por lo que los Gobiernos de las Entidades Federativas, en el ejercicio de su Soberanía, deben manifestar a la SEP, mediante una Carta Compromiso que deberá ser entregada a más tardar el **28 de octubre de 2015**, su disposición y compromiso para que las Comunidades escolares bajo su responsabilidad, sean beneficiadas con recursos del PRE. El modelo de Carta Compromiso Local, se muestra en el **Anexo 11**.

34. Del nombramiento del servidor público estatal responsable ante la Federación de la operación del PRE.- El Gobierno de la entidad federativa deberá designar al servidor público estatal responsable de la operación del PRE a nivel local. Este servidor público garantizará la adecuada operación y administración del Programa, el cumplimiento de metas y la respuesta oportuna a los requerimientos de control y fiscalización. Para ello es importante que la AEL garantice que cuente con un equipo de trabajo, infraestructura, equipamiento y recursos presupuestarios estatales que le permitan operar el PRE. Para lo anterior podrá apoyarse de los gastos de operación que el Programa asigna a la entidad federativa, apegándose a las restricciones que establecen los Lineamientos y los presentes Criterios Operativos.

La AEL deberá informar a la DGDGIE dentro del plazo establecido por los Lineamientos de Operación del nombre completo, cargo, dirección oficial, número de teléfono oficial y de teléfono móvil, dirección de correo electrónico oficial y dirección de correo electrónico personal.

35. De la suscripción del Convenio de Coordinación y, para el caso del Distrito Federal los Lineamientos Internos de Coordinación para la operación e implementación del Programa.- Las AEL y la SEP suscribirán como máximo al **10 de diciembre de 2015**, el Convenio de Coordinación y, para el caso del Distrito Federal, los Lineamientos Internos de Coordinación para la operación e implementación del Programa.

36. De la validación de la base de datos de las escuelas cuyas CE son beneficiarias.- Las AEL validarán con fecha límite al 28 de octubre de 2015, la base de datos de las escuelas públicas de educación básica cuyas CE son beneficiarias. Esta base estará integrada por escuelas que fueron beneficiadas durante el ciclo escolar 2014-2015 por el Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo y que aplicaron los recursos conforme a los Lineamientos de Operación del mismo, así como por escuelas de nueva incorporación cuyas CE reúnan los requisitos establecidos en los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa.

El formato de la base de datos consiste en una tabla de Excel que no debesermodificado a fin de facilitar el procesamiento de los datos que contiene. Las columnas que la integran son:

COD	ENTIDAD	COT DE LA SUPERVISIÓN	NOMBRE DEL SUPERVISOR	COT_11	ESCUELA	RANGO_AU/VINDO	ESCUELA REPLAZADA POR LA ENTIDAD EN EL PROGRAMA	NOMBRE DE REEMPLAZADO*	DATOS DEL DIRECTOR (A)			RFC*	CURP*
									NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
01	Agua de Tente			002ND110L	RAMA ANTONIO SEBASTIÁN	2			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		
01	Agua de Tente			002ND120S	RAMA ANTONIO SEBASTIÁN	2			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		
01	Agua de Tente			002ND120V	AU CHUVAZCO	2			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		
01	Agua de Tente			002ND120W	CARLOS BARRÓN	4			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		
01	Agua de Tente			002ND120X	DOÑA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	4			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		
01	Agua de Tente			002ND120Y	BENITO LARREA	2			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		
01	Agua de Tente			002ND120Z	SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 24	5			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		
01	Agua de Tente			002ND120A	FRANCISCA JOSEFINA FERRER	3			SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO		

*Datos obligatorios

En caso de solicitudes de reemplazo de tarjeta por error en el nombre o

USAR EXCLUSIVAMENTE PARA REEMPLAZO DE TARJETA POR ERROR EN EL NOMBRE O CAMBIO DE DIRECTOR					
NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	RFC	CURP	MOTIVO DE CAMBIO DE NOMBRE

cambio de director, los datos que deben proporcionarse son:

En caso de sustitución de escuelas, la tabla debe contener lo siguiente.

USAR EXCLUSIVAMENTE PARA PROPUESTA DE SUSTITUCIÓN DE ESCUELA

CCT DE LA ESCUELA _11*	CCT DE LA SUPERVISIÓN*	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR*	NOMBRE (S) DIRECTOR*	PRIMER APELLIDO DIRECTOR*	SEGUNDO APELLIDO DIRECTOR*	RFC*	CURP*

NO. PROG.	COD	ENTIDAD	CCT DE LA SUPERVISIÓN	DATOS DEL (A) SUPERVISOR (A)					DATOS DE LAS ESCUELAS			
				NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	RFC*	CURP*	CCT	NOMBRE	NO. DE ALUMNOS	NO. DE DOCENTES

*Datos obligatorios.

Si no se contara con los datos de la CURP o del RFC, se debe proporcionar la información siguiente:

USAR EXCLUSIVAMENTE EN CASO DE NO CONTAR CON LOS DATOS RESPECTIVOS AL CURP O RFC		
SEXO*	LUGAR DE NACIMIENTO*	FECHA DE NACIMIENTO*

*Datos obligatorios.

37. De la Propuesta Local para la implementación y Desarrollo del Programa.- Las AEL diseñarán y presentarán a la DGDGIE, a más tardar el **10 de diciembre de 2015**, la Propuesta Local para la Implementación y Desarrollo del Programa, atendiendo el formato que se presenta como **Anexo 12**.

38. Del Proyecto para Fortalecer a la Supervisión escolar de zona.- Las AEL diseñarán y presentarán a la DGDGIE, a más tardar el **16 de noviembre de 2015**, el Proyecto para Fortalecer a la Supervisión escolar de zona, atendiendo el formato que se presenta como **Anexo 13**.

El formato de la base de datos de supervisores escolares de zona beneficiados por el Programa de la Reforma Educativa durante el ciclo escolar 2015-2016 consiste en una tabla de Excel que no debe ser modificado a fin de facilitar el procesamiento de los datos que contiene.

La actualización de la base de datos de supervisores de zona escolar beneficiados por el Programa de la Reforma Educativa se realizará durante los meses de diciembre de 2015 y marzo y junio de 2016.

39. De la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para recibir los recursos del Componente 3 y Gastos de Operación.- Las AEL gestionarán la apertura de una cuenta bancaria productiva específica que deberá cumplir con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la cual el Fideicomiso transferirá los recursos contemplados para gastos de operación de la AEL y los recursos destinados al Componente 3. El número de cuenta bancaria deberá ser informado a la brevedad a la DGDGIE mediante oficio a fin de que el Fideicomiso pueda transferir estos recursos a las AEL, una vez que se haya formalizado la firma del Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación.

40. Del Convenio de Ejecución AEL-INIFED-ORGANISMO ESTATAL.- La AEL deberá suscribir un Convenio de Ejecución con el INIFED y el ORGANISMO ESTATAL de infraestructura física educativa, en el que se definan las responsabilidades de cada una de las partes para dar asesoría técnica específica y apoyo especializado a las escuelas que contraten Acciones mayores y menores de infraestructura con cargo a los recursos del PRE. El modelo de Convenio de Ejecución será enviado por el INIFED a la AEL y al ORGANISMO ESTATAL y, una vez formalizado, el INIFED proporcionará copia simple del mismo a la DGDGIE. El modelo será proporcionado por el INIFED.

41. De los Informes de Avances Físicos y Financieros de la operación del PRE.- Las AEL enviarán a la DGDGIE, durante los quince días naturales al cierre de cada trimestre, vía correo postal o mensajería especializada, los Informes de Avances Físicos y Financieros de la operación del Programa.

El **1er. Informe del PRE** corresponde al tercer trimestre de 2015, abarca las acciones que se hayan realizado hasta el 30 de septiembre aun cuando no se hayan transferido recursos, y se presenta con fecha límite al **15 de octubre**; el **2º. Informe** corresponde al cuarto trimestre de 2015, abarca las acciones realizadas del 1 de octubre al 31 de diciembre y se presenta a más tardar el **15 de enero** de 2016 (**este Informe deberá contener la estimación de cierre: objetivos, metas y gasto, concerniente al ciclo escolar 2015-2016**); el **3er. Informe** corresponde al primer trimestre de 2016, abarca del 1 de enero al 31 de marzo y se presentará con fecha límite al **15 de abril**; y el **4º. Informe** corresponde al segundo trimestre de 2016, abarca del 1 de abril

al 30 de junio y deberá presentarse máximo al **15 de julio** de 2016. Los formatos de los Informes de Avances Físicos y Financieros se incluyen como **Anexo 14**.

42. De la evaluación externa.- La evaluación externa podrá ser contratada o convenida con una institución pública o privada, externa al área responsable de la operación del Programa en la entidad federativa y con experiencia acreditada para ello. Estará centrada en el desempeño de los procesos del Programa e implicará el levantamiento de información directamente en una muestra representativa de las CE beneficiadas. Los criterios para llevar a cabo esta evaluación serán definidos por la DGDGIE con la participación de la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP y se darán a conocer oportunamente.

IV. AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES

43. De la notificación a las AEL y al CONAFE sobre la publicación de los Lineamientos de Operación del PRE.- La SEP notificará oficialmente a las AEL y al CONAFE la publicación de los Lineamientos de Operación del PRE y solicitará que, conforme a los plazos señalados en los mismos, proceda a formalizar su participación en el mismo.

44. De la integración de la base de datos.- La SEP, con base en los resultados del CEMABE y la intensidad de carencias medida por el Índice de Carencias por Escuela (ICE) integrará una base de datos de las escuelas públicas de educación básica cuyas CE son beneficiadas con recursos de los Componentes 1 y 2 del PRE, misma que someterá a la consideración de las AEL y del CONAFE para que sea validada.

Los criterios aplicados por la SEP para la integración de la base de datos son: 1) continuar con el apoyo a las CE beneficiadas por el PEEARE en el ciclo escolar 2014-2015 a fin de consolidar el fortalecimiento de la infraestructura y la autonomía de gestión de su escuela; y, 2) integrar una base de datos de escuelas prioritarias para incorporarse al Programa, considerando las que cuenten con mayor intensidad en el ICE, las cuales serán propuestas a la AEL y al CONAFE para incorporarse atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

45. De la sustitución de escuelas.- En caso de que la AEL o el CONAFE no validó alguna escuela con pleno apego a los Lineamientos y proponga a otra en

sustitución, deberán acreditar ante la DGDGIE que la escuela propuesta enfrenta las carencias de infraestructura básicas que el Programa atiende de manera prioritaria.

46. De la producción de materiales de apoyo para las escuelas cuyas CE son beneficiarias.- La SEP, a través de la SEB y por conducto de la DGDGIE, pondrá a disposición de las AEL, CONAFE y las CE beneficiadas, el Cuaderno de Trabajo para el Director o para el representante de la APEC, en el caso de los Servicios Comunitarios del CONAFE, como una herramienta que oriente el proceso de planeación, seguimiento y cierre de las Acciones que decidan llevar a cabo. También proporcionará mantas y carteles que brinden información a la comunidad.

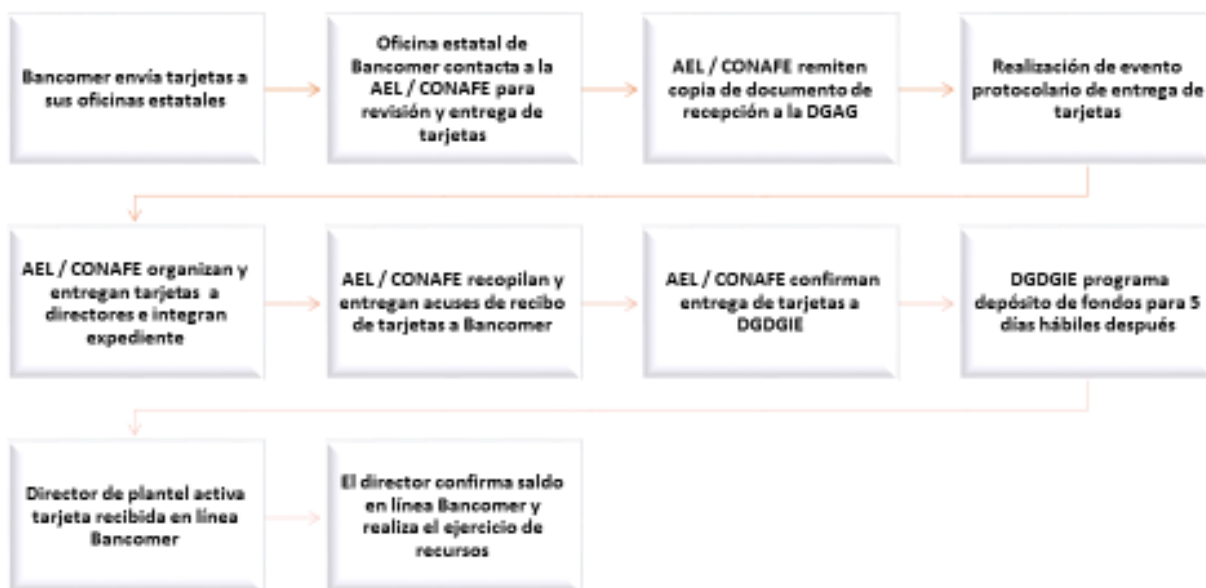
47. De la instalación del Comité de Seguimiento del PRE.- La SEP, a través de su Delegación Federal en la entidad federativa, convocará y encabezará un Comité de Seguimiento del PRE, integrado por el Subsecretario Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública Estatal o equivalente, el Coordinador estatal del Programa, el Delegado del CONAFE, el Coordinador regional y estatal del INIFED, el Enlace del Organismo estatal de infraestructura, representantes de los niveles educativos de educación básica y demás actores que el Delegado de la SEP o la AEL definan es conveniente su participación para fortalecer las tareas del Comité. Las tareas principales que tendrá a su cargo este grupo de trabajo son: a) seguimiento a la definición e implementación de la entrega de tarjetas, b) promover la comunicación entre la Coordinación del Programa, el organismo de infraestructura y el INIFED, c) seguimiento a operación del Programa, d) enlace con la SEB-DGDGIE para aclaraciones normativas u operativas, e) seguimiento a la implementación de la estrategia de acompañamiento y supervisión a las escuelas: muestra representativa f) conocimiento de la realización y resultados de la evaluación externa y g) las demás que la SEP estime conveniente a través de sus Delegados.

48. De la entrega de tarjetas a las CE.- El procedimiento previsto por la DGDGIE para la entrega de tarjetas a las CE beneficiadas contempla cuatro etapas:

ETAPA	ACCIONES
1. Validación	<p>La AEL Y CONAFE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Validan beneficiarios • Envía Padrón a la SEP • Propone y justifica sustituciones (Censo y CIT) • Propone escuelas adicionales
2. Integración del Padrón	<p>La SEB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoriza sustituciones • Integra Padrón • Envía lista para impresión al Banco • Asigna disponibilidades financieras.
3. Distribución	<p>BBVA Bancomer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprime tarjetas • Envía a la oficina de Gobierno de Bancomer ubicada en una sucursal de cada una de las 32 capitales (2 paquetes por entidad).
4. Entrega a Autoridades	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión Entrega-Recepción de tarjetas: Encabeza Titular de AEL. • Participan: <ul style="list-style-type: none"> - Representante Banco - Delegado CONAFE - Delegado SEP - Representante SEB
5. Entrega a Comunidades escolares	<p>Las AEL y CONAFE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Define estrategia • Recaba expediente que contiene: <ul style="list-style-type: none"> - Oficio del secretario y base de datos para confirmación de entrega - Entrega a Banco expedientes en sucursales

49. De la dispersión de los recursos del PRE.- Una vez que el Comité Técnico del Fideicomiso instruya sobre la dispersión de los recursos del Programa, la dispersión se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

ACTIVACIÓN DE TARJETAS Y DISPERSIÓN DE RECURSOS



50. De los Servicios Comunitarios del CONAFE.- El desarrollo del Programa en los Servicios Comunitarios es responsabilidad del CONAFE y se llevará a cabo conforme a sus Lineamientos de Operación y a lo que se establezca en el Convenio de Coordinación que al respecto se formalice entre la SEP, a través de la SEB, y el CONAFE.

51. Del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

- a. Del Componente 1. El INIFED coordinará la asistencia técnica y supervisión de las acciones correspondientes al Componente 1 en conjunto con las AIE u otros organismos especialistas en materia de infraestructura con los que establezca convenio.

- b. **De los Criterios específicos para el Componente 4.** El INIFED emitirá los Criterios Específicos para la operación del Componente 4, así como los manuales e instrumentos de apoyo para las CE en materia de infraestructura física educativa y bebederos escolares y los hará del conocimiento de las AEL y al CONAFE.
- c. **Del Sistema de Registro y Seguimiento de las acciones en materia de infraestructura educativa.** El INIFED dispondrá un Sistema de Registro y Seguimiento en el que las AEL podrán reportar Acciones planeadas, avance y cierre de las mismas.

52. De la atención a observaciones de órganos de fiscalización.- Cada uno de los actores o instancias involucradas en la operación del Programa es responsable de responder, ante los órganos de vigilancia y fiscalización que correspondan, del cumplimiento de las responsabilidades asignadas tanto en los Lineamientos del PRE como de los presentes Criterios; asimismo, de responder de los actos, observaciones u omisiones que en su caso existan.

53. De la Instancia Normativa.- La SEB a través de la DGDGIE, por conducto de la DGAG, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo o conceptual previsto o no en los presentes Criterios Operativos, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

El PRE se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de Convenios de Coordinación a firmar entre la SEP y las AEL. En lo que respecta a la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación.

En casos de fuerza mayor, la AEL, a través de su titular, podrá solicitar prórroga para el cumplimiento de los plazos establecidos en los presentes Criterios, acompañada de los argumentos sustantivos del caso y fechas compromiso. Esta solicitud será valorada por la SEP, a través de la DGDGIE, la cual con apego al marco normativo, resolverá sobre su autorización.

ANEXOS

Anexo 1. Carta compromiso de la escuela.

(Registrar datos de la AEL,

Secretario de Educación u homólogo)

Lugar: _____

Fecha: _____

Los que suscribimos la presente: C. Profesor (a) _____ Director (a) de la Escuela _____, C.C.T _____ de la Zona Escolar _____, ubicada en la calle _____ de la colonia/comunidad _____, en la Delegación/Municipio _____ del estado de _____ y el C. _____ Presidente (a) del Consejo Escolar de Participación Social (CEPS), manifestamos que una vez leídos y analizados los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, hemos decidido con nuestra comunidad escolar participar en el Programa de la Reforma Educativa para el ciclo escolar 2015-2016, para lo cual nos comprometemos a ejecutar, desarrollar y finalizar las acciones que nos permitan atender las necesidades y requerimientos de la escuela, cumpliendo con los términos y condiciones de los mismos.

ATENTAMENTE

Director (a) de la escuela

Nombre y firma

Sello de la escuela

Presidente(a) del Consejo Escolar de Participación Social de la escuela

Nombre y firma

Anexo 2. Ejemplo de Comprobante Fiscal Digital (CFDI) generado por Internet o Factura con requisitos fiscales.

JOSE BERNARDO BAUTISTA OSORIO

RFC Emisor : BAOB600508SFA

Domicilio Fiscal del Emisor :

Calle BOSQUES DE LIBANO No. Exterior 25 Colonia BOSQUES DE ARAGON
Referencia BOULEVARD BOSQUES DE LOS CONTINENTES Y
BOULEVARDO BOSQUES DE LAS NACIONES Municipio NEZAHUALCOYOTL
Estado Estado de México MEXICO CP. 57170

Sucursal :

RFC Receptor : SEP210905778

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Calle NEZAHUALCOYOTL No. Exterior 127 Colonia CENTRO Referencia CCT
08D9071H PRIMARIA MANUEL CARRILLO FARIAS, PARRAL CHIHUAHUA
Municipio CUAUHTEMOC Estado Distrito Federal MEXICO CP. 06080

Folio Fiscal:

B41AF848-64EC-4F7F-83CB-30A96142E3C7

No de Serie del CSD:

00001000000303645517

Lugar, Fecha y hora de emisión:

NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO 2015-10-14T13:31:45

Efecto del Comprobante:

ingreso

Folio y Serie:

Régimen Fiscal:

REGIMEN DE LAS PERSONAS FISICAS CON
ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y
PROFESIONALES

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1		VENTA DE ESCRITORIOS EJECUTIVOS	1000.00	1000.00

Motivo del Descuento:

Subtotal:

\$ 1,000.00

Moneda:

Tipo de cambio:

**Impuestos
Trasladados**

Forma de Pago: NO IDENTIFICADO

Método de Pago: NO IDENTIFICADO

IVA 16.00%

\$ 160.00

Número de cuenta de Pago: NO IDENTIFICADO

Condiciones de Pago: EN UNA SOLA EXHIBICION

TOTAL

\$ 1,160.00

Total con letra:

MIL CIENTO SESENTA PESOS, 00/100 MN

Sello digital del CFDI:

gmoR+ipUNsxAqjwe0AodoThD0+k/Fs6Mona6fMKN5Ybia2E4h76nWGDDGm1ZlPAbXTwalT2SVGG8I4JbJvWJPG2zGs7Rp8ovnHS9UvPwKLSXgNMSLNdRb6cEIUIII
+7RM9+BxZQzzhwPc5Pxt35QdQuFB10XjyOopPA=

Sello del SAT:

Mz4/wCg04PD4UdJU63CMIHpbz3jQE0bcCmkRk3jYZztknGCyEajRk7HCWJpXbcr5czyyB/AjggKpOPuTKua9hP2HfbHFWjvTqR73MCoKwjoIcHLI4O6ANK2lv
+NG9xc9PW1m6gtDolykikZbyR4Q9PdbtvJhOLns0Bg4=

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT

||1.0|B41AF848-64EC-4F7F-83CB-30A96142E3C7|2015-10-14T13:34:14|gmoR
+ipUNsxAqjwe0AodoThD0+k/Fs6Mona6fMKN5Ybia2E4h76nWGDDGm1ZlPAbXTwalT2SVGG8I4JbJvWJPG2zGs7Rp8ovnHS9UvPwKLSXgN
MSLNdRb6cEIUIII+7RM9+BxZQzzhwPc5Pxt35QdQuFB10XjyOopPA=[00001000000201748120]|

No de Serie del Certificado del SAT: 00001000000201748120

Fecha y hora de certificación: 2015-10-14T13:34:14



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Página 1 de 1

Anexo 3. Esquema de Comprobación de Gastos Simplificado para los Componentes 1 y 2.

Objetivo:

En atención a lo establecido en los Lineamientos del Programa de la Reforma Educativa se expide el presente esquema con la finalidad de generar condiciones adecuadas al contexto de las CE para realizar las disposiciones, los trámites y procedimientos para la comprobación del gasto en el Programa de la Reforma Educativa, así como de reducir las cargas administrativas de los maestros, alcanzar mayor tiempo efectivo de clase y, en general, lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia. Lo anterior, garantizando la transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en el ejercicio del recurso.

Las autoridades educativas, tienen la obligación de realizar permanentemente las actividades de supervisión, dando prioridad a los aspectos administrativos, a los apoyos técnicos y didácticos para el adecuado desempeño de la función docente y fortalecer la capacidad de gestión de los directivos escolares y la participación de los padres de familia.

Principio Específico:

La Ruta de Mejora Escolar es el sistema de gestión que permite a las escuelas ordenar y sistematizar sus decisiones respecto del mejoramiento del servicio y focalizar los esfuerzos de la autoridad educativa. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Educación, las autoridades educativas en sus respectivas competencias, revisarán permanentemente las disposiciones, los trámites y procedimientos, con objeto de simplificarlos, reducir las cargas administrativas de los maestros, alcanzar más horas efectivas de clase y, en general, lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia.

Asimismo, en atención al Acuerdo número 717 por el que se emiten los Lineamientos para formular Programas de Gestión Escolar, Capítulo V, De la Administración, Transparencia y Rendición de Cuentas, lineamiento decimoquinto: Los Programas y Acciones para el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar desarrollarán mecanismos para garantizar que la escuela administre en forma transparente y eficiente los recursos que reciba y

gestione para mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos y resolver problemas de operación básicos considerados en su Ruta de Mejora. Estos mecanismos deberán ser administrativamente sencillos y, de ser necesario, objeto de disposiciones particulares que minimicen el trabajo administrativo de las escuelas.

Por lo anterior, en las actividades de seguimiento a la operación del Programa las autoridades educativas darán prioridad, respecto de los aspectos administrativos, a los apoyos técnicos, didácticos y demás para el adecuado desempeño de la función docente. Asimismo, se fortalecerá la capacidad de gestión de las autoridades escolares y la participación de los padres de familia. Conforme a los lineamientos del Programa, las autoridades educativas definirán la participación de los Consejos Escolares de Participación Social (CEPS), y en su caso de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), conformados por los padres de familia y representantes de sus asociaciones, los maestros de los planteles y representantes de su organización sindical, en su caso los instructores comunitarios, exalumnos, así como con los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela.

Recursos Fideicomitidos:

Los recursos del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo son administrados a través de un Fideicomiso que garantiza su aplicación, comprobación y rendición de cuentas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la unidad responsable de la dependencia o entidad con cargo a cuyo presupuesto se hayan otorgado los recursos, o que coordine su operación, será responsable de que se apliquen a los fines para los cuales fue constituido el Fideicomiso.

En el mismo sentido, el párrafo quinto del artículo 214, fracción III, párrafo quinto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades, a través de los servidores públicos competentes para ejercer recursos presupuestarios y los titulares de las unidades administrativas que hayan gestionado el otorgamiento de los recursos, serán responsables de llevar el seguimiento del ejercicio y destino de las aportaciones, subsidios y donativos otorgados a fideicomisos.

Asimismo, el párrafo sexto del mismo ordenamiento, indica que los recursos presupuestarios de los fideicomisos que canalicen subsidios y recursos de programas sujetos a reglas de operación, se considerarán devengados al momento de constituirse la obligación de entregar el recurso al beneficiario que acredite su elegibilidad.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, a ejecutarse a partir del inicio del Ciclo Escolar 2014-2015.

Los recursos federales correspondientes a este Programa, no son regularizables.

A este respecto, según oficio de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros No. DGPYRF.-20/18850 del 01 de diciembre de 2014, esa Dirección General en el ámbito de sus atribuciones y previa consulta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, considera que el mecanismo simplificado que se expone en este documento cumple con las disposiciones aplicables en materia de ejercicio y comprobación de gasto.

Los recursos del Fideicomiso serán destinados a las CE de las escuelas públicas de educación básica que se encuentran en condiciones de mayor rezago en sus condiciones físicas y de equipamiento de acuerdo con la información del Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial realizado por la Secretaría de Educación Pública en 2013 (CEMABE). Por su carácter de subsidio a la Comunidad Escolar, integrada por padres de familia y alumnos, no le es aplicable la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas ni la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ejercicio de los Recursos

El ejercicio del gasto por parte de las escuelas cuyas CE sean beneficiarias del recurso depositado en el Fideicomiso, se realizará a través de tarjeta bancaria proporcionada por Bancomer.

Es facultad y responsabilidad de los Consejos Escolares de participación social en coordinación con los directores de las escuelas, cuyas CE hayan sido beneficiadas con recursos del Programa, en ejercicio de su autonomía de gestión y con conocimiento y participación de la Autoridad Educativa Local (AEL), ejercer los recursos con base en los criterios de legalidad, honestidad,

eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, por lo cual se deberán destinar a los siguientes conceptos:

Componente 1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas. Recurso directo al plantel que tendrá por objeto mejorar las condiciones físicas y de equipamiento de los inmuebles que faciliten el acceso, permanencia, progreso, aprendizaje y el desarrollo de competencias de los estudiantes. El apoyo podrá destinarse a mejorar el estado físico y equipamiento de los inmuebles de educación básica participantes en los siguientes rubros:

Construcción, remodelación o habilitación de espacios educativos.

Infraestructura hidro-sanitaria y acciones para procurar acceso a agua potable.

Equipamiento básico del aula.

Componente 2. Desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar. Recurso directo al plantel para apoyar la autonomía de gestión escolar y promover la toma de decisiones a partir de su Ruta de Mejora Escolar. Estos recursos se aplicarán exclusivamente en acciones destinadas a generar condiciones propicias para atender las prioridades del Sistema Básico de Mejora Educativa (SBME), con énfasis en la prevención y atención a los factores escolares asociados a la producción de rezago educativo. Los recursos podrán ser ejercidos en los siguientes rubros:

Desarrollo y fortalecimiento de las cuatro prioridades educativas del SBME: lectura, escritura y matemáticas; prevención del abandono escolar, normalidad mínima escolar y convivencia pacífica en la escuela.

Desarrollo y/o fortalecimiento de las capacidades de la comunidad escolar para ejercer corresponsablemente la autonomía de gestión escolar.

Contratación de servicios para resolver problemas de operación básicos.

Adecuación y mantenimiento de espacios escolares distintos a los del Componente 1.

Equipamiento de las escuelas en aspectos distintos a los considerados en el Componente 1.

Con base en lo anterior, se considera necesario que para el ejercicio de los recursos se observe lo siguiente:

El CEPS, con base en la Ruta de Mejora Escolar, con la participación del Director del plantel educativo, define las necesidades a atender respecto del mejoramiento del servicio educativo y solicita al Director del plantel, la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obra, etc. Para lo anterior, la escuela deberá requisitar de manera íntegra y oportuna los siguientes documentos, conforme al Cuaderno de Trabajo para el Director/Cuaderno de la Escuela:

Acta de Acuerdo para el ejercicio mancomunado de los recursos.

Acta de Planeación del Componente 1 y Componente 2.

Acta de seguimiento de acciones, avances y logros.

Acta de cierre de acciones y Logros (Final).

En caso de acciones mayores de infraestructura, Acta Entrega-Recepción.

Relación de gastos.

La adquisición de bienes, prestación de servicios, contratación de obra y demás necesidades, se podrán realizar con los proveedores y/o prestadores de servicios de la comunidad, en los almacenes, tiendas o proveedurías que consideren convenientes en la localidad en la que está el centro de trabajo, considerando la facilidad y la cercanía del local comercial, de tal manera que se acceda a los insumos de manera ágil, que reduzca las cargas administrativas de los maestros y facilite la consecución de los objetivos.

En caso de que se requieran bienes, servicios, obra de otras comunidades, deberá buscar garantizar las mejores condiciones de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Para el caso de que la acción requerida no modifique estructuralmente el inmueble, no sea necesaria la asistencia técnica y supervisión del Organismo Estatal o del INIFED, en el diseño, selección del contratista, ejecución y recepción de la obra, dicha obra podrá ser llevada a cabo por prestadores de servicios de la comunidad, siempre y cuando el Director del Plantel Educativo y

el Presidente del CEPS validen que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento de la Ruta de Mejora Escolar.

Con el objeto del uso eficiente de la tarjeta bancaria habrá que procurar usarla como medio de pago para las adquisiciones de bienes, prestación de servicios y contratación de obra, en las tiendas departamentales, comercios, negocios o almacenes que cuenten con el uso de las terminales electrónicas bancarias.

También será posible pagar las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, contratación de obra y jornales, con cheque, transferencia electrónica o dinero en efectivo retirado de la tarjeta bancaria en los cajeros automáticos o en las sucursales de Bancomer, en casos excepcionales, cuando los centros de trabajo que se encuentren ubicados en localidades distantes de los centros urbanos, en las que se carece de cadenas de proveeduría habilitadas para el uso de terminales electrónicas.

Además de la adquisición de los bienes y servicios por parte de la comunidad escolar, serán reconocidos como gastos autorizados por el Programa los cargos realizados por disposición en cajeros automáticos distintos a Bancomer y los costos de flete o traslado de los bienes adquiridos.

Comprobación de Gastos

Para los casos de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como el pago de obra, los gastos deberán ser comprobados a través de factura que cumpla los requisitos fiscales a nombre de la Secretaría de Educación Pública con Registro Federal de Contribuyentes SEP210905778.

Para el caso de pagos por medio del uso de terminales electrónicas en las tiendas departamentales, comercios, negocios o almacenes, la comprobación del gasto se efectuará por medio de los Estados de Cuenta emitidos por Bancomer, documentos que deben emitirse con, al menos, periodicidad semestral a los Centros Escolares.

Como complemento, la escuela deberá contar con factura o recibo que emite el comercio con el listado de los bienes y servicios adquiridos y su costo, y anexarlos al estado de cuenta respectivo con el fin de asegurar el que el recurso se dirigió a los fines del fideicomiso.

Cuando la escuela, por su ubicación geográfica, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, así como el pago de obra,

en comercios, negocios o almacenes que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

Número y Fecha del recibo;

Nombre y Domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;

Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;

Monto total pagado en número y con letra;

Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;

Firma del Director del Plantel Educativo, el Presidente del Consejo Escolar de Participación Social y al menos dos padres de familia, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento de la Ruta de Mejora Escolar.

Los retiros en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con Boucher y recibo simple conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

**Acción mayor (o menor)
realizada**

Actividades llevadas a cabo

Período

**Trabajadores a quienes se paga,
importe, identificación, firma y
fecha**

Total de recurso aplicado

Resguardar por un plazo de cinco años, la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de los recursos del Programa e informar los resultados a las Autoridades Educativas Locales y la comunidad escolar.

Seguimiento al ejercicio de los recursos de la Autoridades Educativas Locales:

Para supervisar el cumplimiento de los Lineamientos del Programa y el ejercicio transparente de los recursos, la AEL deberá realizar visitas de acompañamiento y supervisión a las escuelas beneficiarias, garantizando por lo menos la cobertura en una muestra estadísticamente representativa de escuelas. La evaluación externa del programa deberá contribuir a este objetivo. Entre otros, las AEL deberán:

Favorecer y apoyar las condiciones en las escuelas para la comunicación e información a la comunidad, particularmente a los padres de familia, sobre las actividades, los recursos, los resultados de la gestión escolar y del avance educativo.

Garantizar que la información del monto recibido por la escuela y las responsabilidades que se asuman para su ejercicio estén a disposición de la comunidad escolar.

Establecer los mecanismos eficientes y accesibles a los miembros de la comunidad escolar para presentar quejas, denuncias y sugerencias respecto del Programa.

Anexo 4. Modelo de Proyecto Técnico Presupuestado.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		INIFED INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA		PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA	
PROYECTO TÉCNICO PRESUPUESTADO				ED-05-14	
DATOS GENERALES					
Organismo Estatal:	Enlace Estatal:				
Supervisor Técnico Responsable:	Coordinador Estatal del Instituto:				
Estado:	Fecha:				
Nombre del Plantel:	Clave del Centro de Trabajo (CCT):				
Domicilio:	Delegación / Municipio:				
DESCRIPCIÓN			UNIDAD	VOLUMEN	IMPORTE
I.- Seguridad estructural y condiciones generales de funcionamiento					
II.- Servicios sanitarios					
III.- Mobiliario y equipo					
IV.- Accesibilidad					
V.- Áreas de servicios administrativos					
VI.- Infraestructura para la conectividad					
VII.- Espacios de Usos Múltiples					
SUBTOTAL					
DESGLOSE DEL IVA					
SUBTOTAL					\$ -
16% DE IVA					\$ -
TOTAL					\$ -
TOTAL A CONTRATAR					\$ -
Validó el Proyecto Técnico Presupuestado			Visto Bueno del Director del Plantel Educativo		Visto Bueno del Proyecto Técnico Presupuestado
Enlace Servidor Público de la Entidad Federativa			Director(a) del Plantel Educativo		Coordinador Estatal del Instituto

Anexo 5. Modelo de Acta de entrega recepción.

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DE ACCIONES
MAYORES Y/O MENORES DE INFRAESTRUCTURA
COMPONENTE 1

El día ___ del mes de _____ del año _____, se realizó la entrega-recepción, a entera satisfacción, de las acciones contratadas para realizar mejoras de infraestructura física al inmueble escolar, identificado con los siguientes datos:

Entidad federativa: _____ CCT: _____

Teléfono: _____ Zona escolar: _____

Domicilio: _____

De acuerdo con el contrato de fecha _____ se realizaron las acciones siguientes:

Con un importe total de \$ _____
(cantidad escrita con número y letra) _____

El contratista C. _____
declara que los trabajos realizados cumplen con las especificaciones de la normatividad técnica y de calidad descritas en el contrato.

Esta Acta de Entrega – Recepción, no sustituye al Acta de Entrega –Recepción del Organismo Estatal de Infraestructura Física Educativa o INIFED.

Estando presentes, dan fe de lo realizado y acreditan que fueron ejecutadas las acciones de infraestructura física, de acuerdo con las especificaciones establecidas en la Cédula de Planeación.

Nombre y firma del Director (a) de la Escuela

Nombre y firma de la AEL

Nombre y firma del Presidente (a) del CEPS

Nombre y firma del representante de INIFED

Formato disponible en: <http://basica.sep.gob.mx/pre/>



PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA

FECHA			NOMBRE DE QUIEN RECIBE	
DIA	MES	AÑO		
IDENTIFICACION: <input type="checkbox"/> CED. PROFESIONAL <input type="checkbox"/> PASAPORTE VIGENTE			PARENTESCO	
<input type="checkbox"/> IFE <input type="checkbox"/> OTRO				
NUMERO DE IDENTIFICACION			FIRMA DE QUIEN RECIBE	
DESCRIPCION DEL DOMICILIO				
ENTRE CALLES			FIRMA DEL TITULAR	
<small>RECIBO DE CONFIRMACION LAS(T) TARJETA(S) CUYO NUMERO CONSTA EN EL CODIGO DE BARRAS Y/O MENSAJE EN CLAVE INSERTO EN ESTE DOCUMENTO, MEDIANTE LA CUAL SE REALIZARAN LAS OPERACIONES BANCARIAS VIA CAJEROS AUTOMATICOS U/ OTROS EQUIPOS, SISTEMAS O MEDIOS ELECTRONICOS PREVISTAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO CELEBRADO CON BBVA BANCOMER, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER. ASIMISMO, AUTORIZO A BBVA BANCOMER, S.A., A QUE REALICE LA ACTIVACION DEL PLASTICO, LIBERANDO AL BANCO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD.</small>				

**PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA
CICLO ESCOLAR 2015-2016**

ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA

Por medio del presente confirmo que recibí de conformidad, la tarjeta bancaria a través de la cual se recibirán los recursos que el Programa de la Reforma Educativa otorgará a la comunidad educativa de la escuela que se encuentra bajo mi responsabilidad.

*Fecha: _____
*CCT: _____ *Turno: _____
*Nombre de la escuela: _____
*Nombre del Director: _____
*Número de tarjeta: _____
*Número de Cuenta: _____
**Correo electrónico del Director: _____
**Número de celular del Director: _____
**Correo electrónico del Presidente del CEPS: _____
**Número de celular del Presidente del CEPS: _____

Nombre y firma de quien recibe la
tarjeta
(Director de la escuela)

Nombre y firma del Presidente del CEPS
(Testigo)

* Datos obligatorios
** Datos opcionales

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

Anexo 8. Acuse de recibo del CONAFE.

**PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA
CICLO ESCOLAR 2015-2016**

ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA

Por medio del presente confirmo que recibí de conformidad, la tarjeta bancaria a través de la cual se depositarán los recursos que el Programa de la Reforma Educativa otorgará a la comunidad escolar del servicio de educación comunitaria.

*Fecha: _____

*CCT: _____

*Turno: _____

*Nombre del servicio de educación comunitaria: _____

*Nombre del Presidente de la APEC: _____

*Número de tarjeta: _____

*Número de Cuenta: _____

**Correo electrónico del LEC: _____

**Número de celular del LEC: _____

**Correo electrónico del Presidente de la APEC: _____

**Número de celular del Presidente de la APEC: _____

Nombre y firma de quien recibe la tarjeta
(Presidente de la APEC)

Nombre y firma del LEC
(Testigo)

* Datos obligatorios

** Datos opcionales

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

Anexo 9. Solicitud de servicio

BBVA Bancomer		SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA				PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA	
Solicitud de Servicio				Fecha			
Cheque de Caja <input type="checkbox"/>							
Transferencia Spel <input type="checkbox"/>							
DATOS DEL BENEFICIARIO							
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL				DOMICILIO			
POBLACION		ESTADO		TELEFONO			
CUANDO SE TRATE DE TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS SIRVASE ANOTAR							
BANCO DESTINO (DONDE SE SITUARAN LOS FONDOS)							
CUENTA CLABE NUMERO							
DATOS DEL COMPRADOR O REMITENTE							
NOMBRE COMPLETO				DOMICILIO			
R.F.C.		TELÉFONO		NO. DE TARJETA/CUENTA			
CLAVE CCT:		NOMBRE CCT:					
MOTIVO DE LA TRANSACCIÓN							
<p>Se solicita la presente transferencia() o cheque () como pago parcial número () de () o pago total () por los servicios que el proveedor realiza en el plantel con la clave de centro de trabajo señalada arriba, a efecto de cumplir con la acción solicitada que consiste en:</p> <p>para la mejora de la infraestructura de la escuela ubicada en (Dirección):</p>							
AUTORIZAN							
Representante de la Autoridad Educativa Local u Organismo local de Infraestructura		Participante del Consejo de Participación Social de la Escuela			El Director de la Escuela (COMPRADOR O REMITENTE)		
FIRMA		FIRMA			FIRMA		
NOMBRE Y CARGO		NOMBRE			NOMBRE		
SELLO					SELLO		
<small>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"</small>							

Anexo 10. Modelo de Carta compromiso del Supervisor de zona escolar.

Lugar y fecha

XXX

Responsable del Programa de la Reforma Educativa

Presente

El que suscribe [REDACTED] Supervisor (a) de la zona escolar número [REDACTED], Clave de Centro de Trabajo, con sede en [REDACTED], atentamente me dirijo a usted con el fin de manifestarle mi decisión de participar en el Programa de la Reforma Educativa durante el ciclo escolar 2015-2016 y de cumplir con los términos y condiciones del mismo, en particular, la de fortalecer las acciones de acompañamiento, asesoría y seguimiento a la Ruta de Mejora, acciones que están programadas en el Plan de Trabajo anual.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarle cordialmente.

ATENTAMENTE

El (la) Supervisor (a) escolar

[REDACTED]

C.c.p. XXX. Jefe de Sector o Titular del nivel educativo que corresponda.

Anexo 11. Modelo de Carta Compromiso Local.



CARTA COMPROMISO

Oficio número SE/SEB/515/2015

San Fco. De Campeche, Camp a 18 de septiembre de 2015

MTRO. AURELIO NUÑO MAYER
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PRESENTE

De conformidad con los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2015, me permito informar a usted que el Gobierno del Estado de Campeche le manifiesta por mi conducto su voluntad de participar en el Programa durante el ciclo escolar 2015-2016.

Asimismo, le expreso el compromiso de agilizar la firma del Convenio de Coordinación y de integrar un equipo de trabajo a la altura de los retos que implica la operación, el seguimiento y la evaluación del Programa en esta entidad federativa.

ATENTAMENTE


MTRO. RICARDO M. MEDINA FARFÁN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN



C.e.p. Ing. Alberto Cui Naime. Subsecretario de Educación Básica. SEP.
Prof. Germán Cervantes Ayala. Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa. SEP/SEB.
Ing. Abel Zapata Dimich. Subsecretario de Educación Básica en el Estado de Campeche.
Lic. Luis Gregorio Velázquez López Velarde. Coordinador General de Delegaciones Federales de la SEP en las Entidades Federativas. SEP.
Mtro. Daniel Hernández Chávez. Delegado Federal de la SEP en el Estado de Campeche. SEP.
Mtro. Pedro Velasco Sodi. Director General Adjunto de Gestión. SEP/SEB/DGDGIE.

RMMF/AZD/rba

Anexo 12. Guía para desarrollar la Propuesta Local para la Implementación y Desarrollo del Programa de la Reforma Educativa, Ciclo Escolar 2015-2016.

1. ¿Qué es la Propuesta Local?

La Propuesta Local para la Implementación y Desarrollo del Programa de la Reforma Educativa (Propuesta Local) es un documento de planeación en el que la Autoridad Educativa Local presenta, de manera organizada, las acciones que llevará a cabo en la entidad federativa para cumplir los objetivos del Programa.

2. ¿Cuáles son sus objetivos?

Garantizar que la operación del Programa en la entidad federativa se desarrolle atendiendo lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa (PRE), en el Convenio de Coordinación y en los Criterios Operativos; así como asegurar el acompañamiento, la asesoría y la supervisión técnica, adecuada y oportuna, a las CE beneficiadas.

3. ¿Cuáles son sus características?

- Está alineada a la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.
- Sus acciones son financiadas a través de los Gastos de Operación que el Programa tiene previstos para la entidad federativa.
- Las actividades que contiene están orientadas a dar seguimiento y acompañar a las escuela cuyas CE son beneficiarias del Programa.

4. ¿Qué contiene?


- Un informe ejecutivo de la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo (PEEARE) durante el ciclo escolar 2014-2015, que deje constancia de que el Programa de la Reforma Educativa (PRE) dará continuidad a los logros obtenidos por el PEEARE. Los temas que se tratarán en este informe son:
 - a) Cumplimiento de los objetivos del Programa en la entidad durante el ciclo escolar 2014-2015:

- Logros cualitativos. En este apartado se presentarán los resultados de la Evaluación Externa, el nivel de satisfacción de las CE beneficiadas y del personal de la escuela, el valor agregado que tuvo la operación del Programa, como por ejemplo la disminución del rezago educativo o el abandono escolar, el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar, etc.
 - Logros cuantitativos. Se incluye, por ejemplo, número de escuelas programadas contra escuelas beneficiadas; recursos recibidos por las CE, ejercidos, comprobados y reintegrados al Fideicomiso. Carencias consideradas en el Índice de Carencias por Escuela que fueron atendidas o que se encuentran en proceso.
- b) Acciones de capacitación realizadas, dirigidas a las CE y al personal docente y directivo de las escuelas de educación básica beneficiadas.
- c) Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas a las CE, acciones realizadas y logros alcanzados.
- Un Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).
 - Población objetivo, beneficiarios y procedimiento de selección.
 - Procedimientos para acompañar a las CE durante su participación en el PRE: capacitación de inicio, entrega de tarjetas, acompañamiento y asesoría en el ejercicio del recurso, seguimiento y supervisión técnica, rendición de cuentas y cierre.
 - Mecanismos para el control y seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados a cada Comunidad escolar y su comprobación.
 - Mecanismos, medios e instrumentos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.
 - Evaluación externa del Programa.

5. ¿Qué estructura tiene?

Con el fin de atender observaciones de las instancias que auditaron la operación del PEEARE en el ciclo escolar 2014-2015, la Propuesta Local se apegará estrictamente a la siguiente estructura:

PROPUESTA LOCAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA

Carátula	<p>Contiene los logotipos del Gobierno del Estado y del PRE, nombre del Programa y fecha de elaboración.</p> 
Contenido	Enumera los apartados y temas con número de página.
Presentación	Describe la estructura del documento.
Informe ejecutivo de la operación del PEEARE, ciclo escolar 2014-2015.	<p>Describe de manera clara y concisa los resultados de la operación del PEEARE durante el ciclo escolar 2014-2015.</p> <p>NOTA: La información debe ser congruente con lo que se tiene registrado en la DGDGIE. Si hubiese alguna diferencia habrá que realizar las aclaraciones que correspondan.</p>
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).	<p>Presenta el análisis de la situación estatal, con base en el cual se diseñó la Propuesta Local para la Implementación y Desarrollo del PRE.</p> <p>Fortalezas. Recuento de los elementos (recursos humanos, técnicos, tecnológicos, materiales, financieros, etc.) y de las condiciones (posicionamiento estratégico del PRE en la política educativa del gobierno local, capacidad de concertación del Responsable del Programa en la entidad federativa con los responsables de los niveles educativos y otros actores de la administración pública estatal, etc.) que favorecen la operación del PRE.</p> <p>Debilidades. Recuento de los problemas que una vez identificados pueden y deben eliminarse mediante una estrategia adecuada.</p> <p>Oportunidades. Recuento de las áreas de oportunidad que pueden ser aprovechadas para el desarrollo del PRE.</p> <p>Amenazas. Son situaciones o hechos externos que pueden obstaculizar la operación del PRE.</p>

<p>Población objetivo, beneficiarios y procedimiento de selección</p>	<p>Describe el universo de atención, a los beneficiarios y los procedimientos utilizados por la AEL para seleccionarlos y validar su participación en el PRE.</p>
<p>Estrategia para acompañar a las Comunidades escolares durante su participación en el PRE, asesorarlas y acercarles asistencia técnica específica.</p>	<p>Desarrolla la estrategia de capacitación de inicio, el procedimiento para la entrega de tarjetas, los mecanismos para el acompañamiento y asesoría a las Comunidades escolares en el ejercicio del recurso, el seguimiento y la supervisión técnica, la rendición de cuentas y el cierre del ejercicio.</p>
<p>Mecanismos para el control y seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados a cada Comunidad escolar y su comprobación.</p>	<p>Describe de manera exhaustiva y concreta la estrategia que se pondrá en marcha en la entidad federativa para diseñar y aplicar instrumentos de control en una muestra representativa de escuelas beneficiadas, para contar con información oportuna confiable sobre la aplicación y comprobación de los recursos puestos a disposición de las Comunidades escolares por el PRE.</p>
<p>Mecanismos, medios e instrumentos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.</p>	<p>Prevé la publicación del padrón de beneficiarios en los medios locales, la elaboración de informes trimestrales de avances físicos y financieros, la actualización de información en el Sistema de Seguimiento del Programa y la elaboración de reportes periódicos, así como la recopilación de evidencias documentales, fotográficas, testimoniales escritos o en videograbación, etc.</p>
<p>Evaluación externa</p>	<p>Presenta el proyecto de evaluación externa que se practicará a la operación del PRE durante el ciclo escolar 2015-2016, en el que se considerará fortalecimiento de la supervisión escolar de zona.</p>
<p>Programación mensual de la aplicación de los gastos de operación del PRE</p>	<p>Presenta la distribución mensual de los gastos de operación 2015-2016 conforme al formato que aparece debajo de esta tabla.*</p>

9. ¿Quién la revisa y aprueba?

La Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, a través de la Dirección General Adjunta de Gestión, notificará oficialmente al servidor público estatal nombrado por el Secretario de Educación Pública Local, sobre el resultado de la revisión del documento.

10. ¿Qué seguimiento se le dará y cómo y cuándo se evaluarán sus resultados?

Los resultados de la Propuesta Local para la Implementación y Desarrollo del Programa de la Reforma Educativa en la entidad federativa, serán insumo para que la AEL elabore los informes trimestrales de avances físicos y financieros del PRE al concluir cada trimestre, conforme a la programación establecida en los Lineamientos de Operación y para la actualización del Sistema de Información del Programa. La evaluación del desempeño de la Propuesta Local se dará a conocer a la AEL una vez que la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, a través de la Dirección General Adjunta de Gestión, valore su operación.

Anexo 13. Guía para desarrollar el Proyecto para Fortalecer a la Supervisión escolar de zona en el marco del Programa de la Reforma Educativa, Ciclo Escolar 2015-2016.

1. ¿Qué es el Proyecto para Fortalecer a la Supervisión Escolar de Zona?

El Proyecto para Fortalecer a la Supervisión Escolar de Zona (Proyecto) es un documento de planeación en el que la Autoridad Educativa Local presenta, de manera organizada, las acciones que llevará a cabo en la entidad federativa para cumplir los objetivos del Programa en lo que se refiere al Componente 3. Para las Supervisiones de Zona que atienden a las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiarias del Programa.

2. ¿Cuáles son sus objetivos?

Garantizar que la operación del Programa en la entidad federativa se desarrolle atendiendo lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa (PRE), en el Convenio de Coordinación y en los Criterios Operativos; así como asegurar el acompañamiento, la asesoría y la supervisión técnica, adecuada y oportuna, a las Supervisiones Escolares de Zona.

3. ¿Cuáles son sus características?

- Está alineado a la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.
- Las acciones que contiene están financiadas con los recursos etiquetados por el PRE al Componente 3. Para las Supervisiones de Zona que atienden a las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiarias del Programa.
- Las actividades que contiene están orientadas a dar seguimiento y acompañar a las Supervisiones Escolares de Zona.

4. ¿Qué contiene?

- Un Informe ejecutivo de las acciones realizadas para fortalecer a la supervisión escolar de zona en el marco del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo (PEEARE) durante el ciclo escolar 2014-2015. Los temas que se tratarán en este informe son:
 - a) Necesidades de infraestructura y equipamiento de las supervisiones escolares de zona que fueron atendidas con recursos del PEEARE.
 - b) Acciones realizadas por las supervisiones de zona escolar con recursos del PEEARE para fortalecer la atención de las escuelas a su cargo.
 - c) Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que la entidad federativa implementó para la distribución, ejercicio y comprobación de los recursos otorgados a las supervisiones de zona escolar.
- Un Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) que dé cuenta del contexto en el que se operará el Proyecto.
- Población objetivo de supervisiones de zona escolar y supervisiones beneficiadas.
- Acciones que se llevarán a cabo para desarrollar las capacidades de la supervisión escolar de zona, a fin de que esté en mejores condiciones de proporcionar apoyo académico a las escuelas bajo su tramo de control.
- Planeación de la atención a las necesidades de infraestructura y equipamiento de los espacios de trabajo de los supervisores.
- Estrategia de acompañamiento a las supervisiones escolares durante su participación en el PRE: capacitación de inicio, acompañamiento y asesoría en el ejercicio del recurso, seguimiento y supervisión técnica, rendición de cuentas y cierre.

- Mecanismos para el control y seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados a cada supervisión escolar de zona y su comprobación.
- Mecanismos, medios e instrumentos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.

5. ¿Qué estructura tiene?

Con el fin de atender observaciones de las instancias que auditaron la operación del PEEARE en el ciclo escolar 2014-2015, el Proyecto se apegará estrictamente a la siguiente estructura:

PROYECTO PARA FORTALECER A LA SUPERVISIÓN ESCOLAR DE ZONA	
Carátula	Contiene los logotipos del Gobierno del Estado y del PRE, nombre del Programa y fecha de elaboración.
Contenido	Enumera los apartados y temas con número de página.
Presentación	Describe la estructura del documento.
Informe ejecutivo de los resultados de la operación del PEEARE, ciclo escolar 2014-2015, en materia de supervisión escolar	<p>Describe de manera clara y concisa los resultados obtenidos de la operación del PEEARE durante el ciclo escolar 2014-2015 en los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Necesidades de infraestructura y equipamiento de las supervisiones escolares de zona que fueron atendidas con recursos del PEEARE. e) Acciones realizadas por las supervisiones de zona escolar con recursos del PEEARE para fortalecer la atención de las escuelas a su cargo. f) Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que la entidad federativa implementó para la distribución, ejercicio y comprobación de los recursos otorgados a las supervisiones de zona escolar. <p>NOTA: La información debe ser congruente con la que se reportó a la DGDGIE.</p>

<p>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)</p>	<p>Presenta el análisis de la situación estatal, con base en el cual se diseñó el Proyecto para fortalecer a la Supervisión escolar de zona.</p> <p>Fortalezas. Recuento de los elementos (recursos humanos, técnicos, tecnológicos, materiales, financieros, etc.) y de las condiciones que favorecen la operación del Proyecto.</p> <p>Debilidades. Recuento de los problemas que una vez identificados pueden y deben eliminarse mediante una estrategia adecuada.</p> <p>Oportunidades. Recuento de las áreas de oportunidad que pueden ser aprovechadas para el desarrollo del Proyecto.</p> <p>Amenazas. Situaciones o hechos externos que pueden obstaculizar la operación del Proyecto.</p>
<p>Población objetivo de supervisiones de zona escolar y supervisiones beneficiadas</p>	<p>Describe el universo de atención, a las supervisiones de zona escolar y los procedimientos utilizados por la AEL para definir los ámbitos y rubros de gasto, así como los montos de recursos del Programa con los cuales serán beneficiadas. La base de datos se incorporará como anexo del Proyecto en formato Excel con los campos siguientes: nombre del supervisor y CCT de la Supervisión escolar de zona, nombre y CCT de las escuelas participantes en el Programa que se encuentran en la zona que atiende, número total de escuelas, maestros y alumnos.</p>
<p>Acciones que se llevarán a cabo para desarrollar las capacidades de la supervisión escolar de zona</p>	<p>Programación detallada de las acciones y costos estimados que la AEL llevará a cabo con el fin de que la supervisión escolar de zona esté en mejores condiciones de proporcionar apoyo académico a las escuelas bajo su tramo de control.</p>
<p>Planeación de la atención a las necesidades de infraestructura y equipamiento</p>	<p>Presenta el plan de trabajo que se llevará a cabo para realizar acciones mayores o menores en los espacios ocupados por las supervisiones escolares de zona. Incluye costos estimados.</p>

Programación de las acciones de apoyo y acompañamiento a las escuelas	Incluye la programación mensual de las vistas que realizará la supervisión de zona a las escuelas beneficiadas, costos estimados, resultados y evidencias.
Estrategia de acompañamiento a las supervisiones escolares durante su participación en el PRE	Incluye capacitación de inicio, acompañamiento y asesoría en el ejercicio del recurso, seguimiento y supervisión técnica, rendición de cuentas y cierre del ejercicio.
Mecanismos de control	Describe los mecanismos e instrumentos de control implementados por la AEL para el ejercicio de los recursos del PRE destinados a la supervisión escolar de zona.
Transparencia y rendición de cuentas	Mecanismos, medios e instrumentos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas acerca del uso de los recursos por las supervisiones de zona escolar.

6. ¿Quién la elabora?

El servidor público nombrado por el Secretario de Educación Pública del Gobierno del Estado, o del Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, es el responsable de concertar y coordinar la participación de los titulares de los niveles educativos de educación básica a fin de generar sinergias que permitan alcanzar los objetivos del Programa.

7. ¿Quién la valida?

La AEL determinará qué servidores públicos, además de aquél nombrado por el Secretario de Educación Pública del Gobierno del Estado, o del Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal para dar cuenta de la operación del Programa en la entidad federativa, firmará el documento para su validación.

8. ¿Cuándo y a quién se entrega?

A la brevedad posible dentro de los 30 días hábiles determinados en los Lineamientos de operación del Programa (16 de noviembre, tomando como referencia que la validación de la base de datos de escuelas concluye el 2 de octubre). El Proyecto se entrega de manera oficial, vía electrónica y en

impreso, al Titular de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, con copia a la Dirección General Adjunta de Gestión.

9. ¿Quién la revisa y aprueba?

La Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, a través de la Dirección General Adjunta de Gestión, notificará oficialmente al servidor público estatal nombrado por el Secretario de Educación Pública Local, sobre el resultado de la revisión del Proyecto.

10. ¿Qué seguimiento se le dará y cómo y cuándo se evaluarán sus resultados?

Los resultados de la operación del Proyecto en la entidad federativa, serán insumo para que la AEL elabore los informes trimestrales de avances físicos y financieros del PRE al concluir cada trimestre, conforme a la programación establecida en los Lineamientos. La evaluación del Proyecto se dará a conocer a la AEL una vez que la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, a través de la Dirección General Adjunta de Gestión, valore sus resultados.

Anexo 14. Formatos de los Informes de Avances Físicos y Financieros

INFORME DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS 2015-2016						
A)	ENTIDAD FEDERATIVA:					
	TRIMESTRE REPORTADO:					
Componente 1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas.						
Rubro de gasto	Acciones planeadas B)	Recurso programado C)	Recurso ejercido D)	Porcentaje de avance en el ejercicio del recurso E)	Porcentaje estimado de avance en las acciones F)	Tipo de evidencias con que se cuenta G)
Aulas		\$25,000.00	\$6,000.00	10.83%	20%	
Sanitarios		\$12,000.00	\$3,000.00	5.42%	7%	
Agua		\$4,500.00	\$1,200.00	2.17%	35%	
Mobiliario básico del Aula de otros espacios educativos		\$3,500.00	\$1,500.00	2.71%	30%	
Otros espacios educativos						
Especifique		\$4,500.00	\$1,000.00	1.81%	15%	
Especifique		\$1,300.00	\$250.00	0.45%	18%	
Especifique		\$4,600.00	\$1,300.00	2.35%	25%	
Total Componente 1		\$55,400.00	\$14,250.00	25.72%	21.43%	
Observaciones: El Primer Informe del Programa corresponde al Tercer Trimestre de 2015 (Julio-Septiembre).						
Lugar y fecha:						
H)						
Realizó: _____ Nombre, cargo y firma		Revisó: _____ Nombre, cargo y firma		Autorizó: _____ Sello, nombre, cargo y firma		
Hoja 1 de 4						
Instrucciones de llenado.						
<p>Nota: Este informe es un conso lidado de la información proporcionada a la AEL por las escuelas, cuyas Comunidades escolares son beneficiarias del Programa. El Informe de Avances Físicos y Financieros correspondiente a septiembre consignará las acciones que se realizaron en la entidad federativa para preparar el inicio del Programa una vez publicados los Lineamientos de Operación; por ejemplo identificación, en cada nivel educativo de educación básica, de las escuelas susceptibles de ser incorporadas, integración de la base de datos, recepción de la base proporcionada por la Federación, validación de escuelas, emisión de la Carta Compromiso Local, nombramiento del Responsable Operativo del Programa en el estado, Gestión de cuentas bancarias productivas para la recepción de los recursos del Componente 1 y Gestor de Operación, revisión y validación del modelo de Convenio de Coordinación, etc. En los subsectores la información debe apearse a las acciones desarrolladas al cierre de cada trimestre: diciembre 2015, marzo 2016 y junio 2016. De ser necesario se presentará uno más al cierre de la operación del PRE.</p>						
A)						
En la parte superior izquierda del formato deberá insertar el logotipo Estatal.						
B)						
Añote el tipo de acciones que se desarrollarán durante el ciclo escolar en cada rubro de gasto: Aulas, sanitarios y agua.						
Para otros espacios educativos debe indicar si se realizará una o más acciones y especificar de qué acciones se trata.						
C)						
Añote el monto de los recursos programados para las acciones planeadas: Aula, sanitarios, agua y otros espacios educativos.						
D)						
Añote el monto de los recursos ejercidos para las acciones planeadas en: Aula, sanitarios, agua y otros espacios educativos, que se tenga al momento del corte.						
E)						
Añote el avance porcentual en el ejercicio de los recursos con respecto al total asignado al Componente 1, al cierre del trimestre.						
F)						
Añote el porcentaje de avance en las acciones planeadas.						
G)						
Añote el tipo de evidencia con que se cuenta: Fotografía, Video, Facturas o evidencia física, etc.						
H)						
Añote el nombre, cargo y firma de los servidores públicos estatales que validan el Informe (en el caso que sea sólo un servidor público el que tenga las tres funciones de realizar, revisar y autorizar debe firmar en						

A)	ENTIDAD FEDERATIVA:	
	TRIMESTRE REPORTADO:	B)



INFORME DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS 2015-2016

FECHA DE CORTE: C)	
BANCO: D)	
No. DE CUENTA: E)	

Componente 3. Para las Supervisiones de Zona que atienden a las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiarias del Programa.

MINISTRACIONES F)	MONTO
TOTAL G)	

ACCIONES PLANEADAS

a) PARA DESARROLLAR LAS CAPACIDADES DE LA SUPERVISIÓN ESCOLAR

No. DE PARTIDA H)	ACCIONES PLANEADAS I)	GASTO PROGRAMADO J)	GASTO REALIZADO K)	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS L)	PORCENTAJE ESTIMADO DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PLANEADAS M)	Tipo de evidencias con que se cuenta N)
		10	8	8.33%	80.00%	
		12	6	6.25%	50.00%	
		22	5	5.21%	50.00%	
		15	5	5.21%	33.00%	
	SUBTOTAL	59	24	16.11%	53.25%	

b) PARA FORTALECER LA ATENCIÓN DE LAS ESCUELAS

		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
	SUBTOTAL	50	40	26.85%	80.00%	

c) ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
		10	8	8.33%	80.00%	
	SUBTOTAL	40	32	21.48%	80.00%	
	TOTAL	149	96	64.43%	71.08%	

DISPONIBILIDADES FINANCIERAS: O)

Observaciones: **El Primer Informe del Programa corresponde al Tercer Trimestre de 2015 (Julio-Septiembre).**

Lugar y fecha:


P)

Realizó: _____ Revisó: _____ Autorizó: _____

Nombre, cargo y firma Nombre, cargo y firma Sello, nombre, cargo y firma

Instrucciones de llenado.

- A)** Inserte el logotipo estatal.
- B)** Anote el número de trimestre y año. El Primer Informe del Programa corresponde al Tercer Trimestre de 2015 (Julio-Septiembre).
- C)** Anote la fecha de corte del trimestre.
- D)** Anote el nombre de la institución bancaria que administra la cuenta.
- E)** Anote el número de cuenta bancaria.
- F)** Anote número de ministración, documento de notificación y monto depositado en la cuenta por la Federación.
- G)** Anote la suma de los montos ministrados a la AEL.
- H)** Anote el número de partida según el Clasificador por Objeto de Gasto.
- I)** Anote cada una de las acciones que se tienen planeado realizar durante el ciclo escolar.
- J)** Anote el monto de recursos que se tiene programado gastar durante el ciclo escolar.
- K)** Anote el monto del gasto realizado al cierre del trimestre.
- L)** Anote el avance en el ejercicio de los recursos al cierre del trimestre.
- M)** Anote el avance porcentual que se tiene al cierre del trimestre que corresponda.
- N)** Anote el tipo de evidencias con que se cuenta.
- O)** Anote el monto de los recursos disponibles a la fecha de corte.
- P)** Anote el nombre, cargo y firma (en el caso que sea sólo un responsable que tenga las tres funciones de realizar, revisar y autorizar debe firmar en los tres espacios).

A)	ENTIDAD FEDERATIVA:					
	TRIMESTRE REPORTADO:		B)			
INFORME DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS 2015-2016						
FECHA DE CORTE: C)						
BANCO: D)						
No. DE CUENTA: E)						
GASTOS DE OPERACIÓN						
MINISTRACIONES F)				MONTO		
TOTAL G)						
ACCIONES PLANEADAS						
a) PARA DESARROLLAR LAS CAPACIDADES DE LA SUPERVISIÓN ESCOLAR						
No. DE PARTIDA H)	ACCIONES PLANEADAS I)	GASTO PROGRAMADO J)	GASTO REALIZADO K)	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS L)	PORCENTAJE ESTIMADO DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PLANEADAS M)	Tipo de evidencias con que se cuenta N)
		10	8	14%	80%	
		12	6	10%	50%	
		22	5	8%	20%	
		15	5	8%	33%	
	TOTAL	59	24	41%	46%	
DISPONIBILIDADES FINANCIERAS: O)						
Observaciones: ponde al Tercer Trimestre de 2015 (Julio-Septiembre).						
Lugar y fecha:						
P)						
Realizó: _____		Revisó: _____		Autorizó: _____		
Nombre, cargo y firma		Nombre, cargo y firma		Sello, nombre, cargo y firma		
Hoja 4 de 4						
Instrucciones de llenado.						
A) Inserte el logotipo estatal.						
B) Añote el número de trimestre y año. El Primer Informe del Programa corresponde al Tercer Trimestre de 2015 (Julio-Septiembre).						
C) Añote la fecha de corte del trimestre.						
D) Añote el nombre de la institución bancaria que administra la cuenta.						
E) Añote el número de cuenta bancaria.						
F) Añote número de ministración, documento de notificación y monto depositado en la cuenta por la Federación.						
G) Añote la suma de los montos ministrados a la AEL.						
H) Añote el número de partida según el Clasificador por Objeto de Gasto.						
I) Añote cada una de las acciones que se tienen planeado realizar durante el ciclo escolar.						
J) Añote el monto de recursos que se tiene programado gastar durante el ciclo escolar.						
K) Añote el monto del gasto realizado al cierre del trimestre.						
L) Añote el avance en el ejercicio de los recursos al cierre del trimestre.						
M) Añote el avance porcentual que se tiene al cierre del trimestre que corresponda.						
N) Añote el tipo de evidencias con que se cuenta.						
O) Añote el monto de los recursos disponibles a la fecha de corte.						
P) Añote el nombre, cargo y firma (en el caso que sea sólo un responsable que tenga las tres funciones de realizar, revisar y autorizar debe firmar en los tres espacios).						

Anexo 15. Criterios operativos del Componente. Será proporcionado por el INIFED.