

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 29/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2018.

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

OTTO RENE GRANADOS ROLDAN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 24, 27, 28, 29, 38 y Anexos 10, 18, 26 y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de asegurar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 26;

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

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

ACUERDO NUMERO 29/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 26 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

INDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1 Devengos
 - 3.4.1.2 Aplicación
 - 3.4.1.3 Reintegros
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
 - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACION
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físicos y financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACION
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

No.	Nombre
1	Trámites para la instalación de los servicios de educación básica comunitaria
2	Trámites de solicitud para formar parte como figuras educativas y movimientos administrativos del SED
3	Matriz de asignación de convenios
4	Tarjeta para el registro de la permanencia del Líder para la Educación Comunitaria
5	Procesos
6	Funciones, derechos, obligaciones, causas de suspensión y cancelación del servicio por parte de las figuras educativas
7	Formatos de informes finales de distribución de útiles escolares, material para el aula, material de formación, auxiliares didácticos y equipamiento

GLOSARIO

Abandono escolar: Porcentaje del número de alumnas/os que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.

AC: Asesor/a Comunitario/a, figura educativa encargada de la formación de madres y padres de familia en escuelas beneficiadas con AGE, que tiene la función de promover y fortalecer la participación social en el mejoramiento del ambiente escolar, así como para la aplicación de un fondo económico asignado como Apoyo a la Gestión Escolar.

ADC: Asesor/a para el Desarrollo Comunitario, figura educativa de 18 a 35 años de edad, puede ser mujer u hombre cuyas actividades son formar, monitorear y brindar seguimiento tanto a los procesos educativos de la estrategia "Caravanas por el Desarrollo Comunitario" como en los proyectos de desarrollo social, coordinados por el líder para la educación comunitario y las promotoras educativas en las comunidades atendidas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo.

AE: Asistente Educativo, figura educativa seleccionada, por la delegación del Consejo Nacional de Fomento Educativo correspondiente, de entre las/los mejores capacitadoras/es tutoras/es. Esta figura participa apoyando en el proceso de formación de las figuras educativas y coordinando las actividades que realiza la/el capacitadora/or tutora/or.

ALEC: Aspirante a Líder para la Educación Comunitaria, es la o el joven que motivado/a por la labor que desarrolla el Consejo Nacional de Fomento Educativo, tiene interés en prestar un servicio social educativo impartiendo educación básica a niñas/os y jóvenes de comunidades rurales de alto y muy alto rezago social o marginación.

Alumna/o: Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Alumna/o con necesidades educativas especiales: Persona que presenta un desempeño escolar significativamente distinto al de sus compañeras/os de grupo; por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo, diferentes recursos pedagógicos, con el fin de lograr su participación y aprendizaje para alcanzar los propósitos educativos, conforme la disponibilidad presupuestaria.

Ambiente escolar: Relaciones sociales entre figuras educativas, alumnas/os y madres y padres de familia que conviven en el espacio físico de la escuela.

APEC: Asociación Promotora de Educación Comunitaria, es la representación de madres y padres de familia, tutoras/es y personas de la comunidad atendida por el Consejo Nacional de Fomento Educativo, la cual tiene por objeto promover la impartición de los diferentes niveles de educación básica y la difusión cultural, así como colaborar y contribuir, en la medida de sus posibilidades, en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos.

APF: Asociación de Padres de Familia, grupo de personas constituido por madres, padres de familia, tutoras/es o quienes ejercen la patria potestad de las/os alumnas/os inscritas/os en una escuela de educación preescolar, primaria o secundaria del Sistema Educativo Nacional, que tiene por objeto representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados, así como colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar.

API: Asesor/a Pedagógico/a Itinerante, figura educativa egresada de alguna institución formadora o actualizadora de docentes que conviene con la delegación del Consejo Nacional de Fomento Educativo para colaborar en la estrategia de asesoría pedagógica itinerante; atenderá escuelas primarias multigrado del universo compensado por el Consejo Nacional de Fomento Educativo de dos localidades generales e indígenas seleccionadas; apoyará de manera personalizada, a las niñas y niños con desventajas en el desempeño escolar, previa aplicación de un instrumento de evaluación diagnóstica.

Asesoría pedagógica itinerante: Es una estrategia de intervención pedagógica que opera en el modelo comunitario y como parte de los programas compensados a cargo del Consejo Nacional de Fomento Educativo, plantea contribuir a la mejora del aprendizaje de las niñas y niños con bajo rendimiento académico, así como colaborar con el personal docente para el diseño de estrategias que permitan fortalecer los procesos pedagógicos que suceden en el aula y el fomento de la participación dinámica y colaborativa de los padres de familia en la educación, mediante acciones de intervención pedagógica con profesionales de la docencia o egresados de otra licenciatura afín.

Aula compartida: Estrategia operativa, donde se atiende en un mismo espacio escolar a niñas y niños de preescolar y primaria, considerando un mínimo de 4 y un máximo 14 alumnas/os.

CA: Coordinador/a Académico/a, servidor/a público/a adscrito/a a una delegación estatal del CONAFE que realiza actividades técnico-pedagógicas.

CAEEI: Coordinador/a Académico/a Estatal de Educación Inicial, figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con el CONAFE, es quien diseña, gestiona y coordina de manera conjunta con el/la Responsable estatal de formación, la implementación del plan anual de trabajo, desarrolla proyectos técnico-pedagógicos de evaluación y seguimiento a las acciones de educación inicial, así como la profesionalización de la estructura educativa en el Estado.

Candidata/o a certificar: Persona física que cuenta con conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, hábitos y valores, interesada/o en obtener una certificación que avale su experiencia laboral mediante un proceso de evaluación en un estándar de competencia registrado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Capacitación: Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas, orientadas al desarrollo o construcción de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un mejor desempeño de las figuras educativas involucradas en el Programa.

Caravanas por el desarrollo comunitario: Estrategia de fortalecimiento educativo basado en cuatro ejes de intervención: promoción y seguimiento a proyectos de desarrollo comunitario; arte y cultura; divulgación de la ciencia y comunicación por el desarrollo, se atiende en comunidad por un equipo constituido por dos caravaneros, los cuales preferentemente deberán ser originarios del municipio, región o comunidades cercanas en donde desarrollan su intervención, particularmente aquellos que realizan su labor en comunidades que hablan lengua indígena, con el fin de facilitar el desarrollo de sus actividades.

Caravanero/a: Figura educativa, ya sea mujer u hombre, de 16 a 29 años de edad, preferentemente, originaria/o de la región a la que se le asigna, que presta su servicio social educativo en localidades atendidas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial, así como por el proceso de capacitación específica de caravanas por el desarrollo comunitario realizado por la delegación estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo. Esto le otorga las herramientas para fomentar actividades artísticas y culturales, de comunicación, divulgación de la ciencia, y promoción del desarrollo comunitario en las comunidades que visita.

CAREI: Coordinador Académico Regional de Educación Inicial, figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con el Consejo Nacional de Fomento Educativo, llevando a cabo acciones que posibilitan la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones derivadas de la operación de educación inicial, en cada una de las regiones; desarrolla el diagnóstico que da cuenta de las necesidades, áreas de oportunidad y logros en los módulos y zonas, para valorar los avances y dificultades, e implementar acciones de mejora a partir del análisis de resultados.

CAS: Coordinador/a Académico de Seguimiento, figura educativa que apoya las diferentes tareas que permiten mejorar, en las delegaciones estatales, la implementación de los programas a cargo del Consejo Nacional de Fomento Educativo en el marco del modelo educativo de aprendizaje basado en la colaboración y el diálogo, orientando primordialmente a las tareas académicas del AE y Capacitador/a Tutor/a, así como formar parte del equipo técnico pedagógico adscrito al área de programas educativos, habilitado como figura educativa sin ser acreedor al beneficio del sistema de estudios a docentes por brindar su servicio social educativo, así como de acuerdo a la disposición presupuestaria de cada ejercicio fiscal.

CE: Centro de Evaluación, organización o institución pública o privada de alguna dependencia, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal, autorizada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales a propuesta de una entidad de Certificación y Evaluación de Competencias, para llevar a cabo los procesos de evaluación y certificación de las personas, de acuerdo con lo establecido en los estándares de competencia.

CEPS: Consejo Escolar de Participación Social, instancia de participación social en la educación que tiene como propósito participar en actividades tendientes a fortalecer y elevar la calidad y la equidad en la educación básica, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos, de conformidad con lo que establece el artículo 68 de la Ley General de Educación. Está integrado por padres y madres de familia y representantes de sus asociaciones; maestras/os y representantes de su organización sindical, quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de las/os trabajadoras/es; directivos de la escuela, exalumnas/os, así como con los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la escuela.

En el caso de los servicios de educación básica comunitaria un consejo escolar es el espacio de encuentro en asamblea en el cual la/el líder para la educación comunitaria, la/el promotora/or educativa/o, los integrantes de la APEC y los habitantes de la comunidad se organizan para discutir, proponer y llegar a acuerdos relacionados con las actividades que realizarán para mejorar las condiciones de aprendizaje de las alumnas y los alumnos que asisten a los servicios educativos.

Certificación de competencias: Documento con validez oficial emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Evaluación de Competencias Laborales, por medio del cual se reconoce los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, hábitos y valores de las personas de acuerdo a lo establecido en un estándar de competencia.

CO: Coordinador/a Operativo/a, figura educativa egresada de alguna institución de educación superior que conviene con la delegación estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo para ser responsable de orientar primordialmente las tareas operativas brindando acompañamiento en función de las vertientes: educación básica comunitaria y programas compensatorios.

Cobertura: Porcentaje que permite medir la atención de los universos de alumnas/os, figuras educativas, servicios escolares y localidades, con respecto a la población objetivo.

Competente: Candidato/a que alcanza la calificación mínima requerida en el estándar de competencia.

Comunidad: Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, estatus social, roles, etc.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, el cual tiene por objeto prestar servicios de educación inicial y básica bajo el modelo de educación comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a menores de cero a tres años once meses y a niñas, niños y adolescentes, así como promover el desarrollo de competencias parentales en madres, padres y cuidadores que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, en lo sucesivo la población potencial.

CONAPO: Consejo Nacional de Población, tendrá a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo descentralizado que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Coordinación Regional: Oficina del CONAFE ubicada estratégicamente en una población de una Entidad Federativa, donde se coordina la operación de los cursos comunitarios que operan en una zona geográfica determinada.

Coordinador/a de Operación y Seguimiento: Figura educativa egresada de alguna institución de educación superior formadora de docentes que conviene con la delegación estatal del CONAFE para colaborar en el proyecto de asesoría pedagógica itinerante. Las/os coordinadoras/es de operación y seguimiento de escuelas compensadas por el CONAFE en el estado también convienen con el Organismo Ejecutor Estatal y/o la unidad administrativa designada por el Estado.

Coordinador/a Regional: Servidor/a público/a de una delegación estatal del CONAFE, responsable de coordinar las actividades técnico-pedagógicas y operativas de una región específica de una Entidad Federativa.

CPC: Comité de Participación Comunitaria a favor de la primera infancia, agrupación integrada por madres, padres y/o adultos que participan en la crianza de niñas y niños de 0 a 3 años once meses de edad, de localidades atendidas con educación inicial del CONAFE para favorecer el desarrollo de las/os niñas/os; y promover la participación comunitaria en las diferentes actividades, con un carácter autogestivo de la comunidad en el proceso operativo del programa, desde el diagnóstico, la planeación de las acciones y la implementación de las mismas.

CT: Capacitador/a Tutor/a, figura educativa, que prestó durante uno o dos ciclos escolares su servicio social educativo como líder para la educación comunitaria en alguno de los programas o modalidades educativas del CONAFE y que por su destacada labor, la delegación en el estado la/lo invita a participar en el siguiente ciclo escolar para coordinar, apoyar y orientar a la/el líder para la educación comunitaria en servicio, tanto en la comunidad como en las reuniones de formación permanente.

CTE: Consejo Técnico Escolar, órgano integrado por la persona responsable de la dirección de la escuela y el personal docente, así como por los actores educativos que se encuentran directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje del estudiantado en las escuelas de educación básica. Está facultado para tomar y ejecutar decisiones comunes enfocadas a que el centro escolar cumpla de manera uniforme y satisfactoria su misión. Es además el medio por el cual se fortalecerá la autonomía de gestión de la escuela, con el propósito de generar los ambientes de aprendizaje más propicios para el alumnado, con el apoyo corresponsable en las tareas educativas de las madres y padres de familia o tutoras/es, del CEPS y de la comunidad en general. En los casos de escuelas indígenas, migrantes, unitarias y multigrado, los CTE estarán formados por docentes de diversas escuelas y presididos por la/el supervisora/or escolar, o bien, se integrarán a partir de mecanismos que respondan a los contextos específicos de la Entidad Federativa o región, de acuerdo con las disposiciones que emita la autoridad educativa local.

Cuidadores/as: Persona involucrada en la crianza de las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad.

CURP: Clave Única de Registro de Población, es el elemento del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar.

Cursos comunitarios: Servicios de educación comunitaria que incluye el programa mediante el cual el CONAFE opera y evalúa la educación preescolar, primaria y secundaria comunitaria, en sus diferentes modalidades.

CZ: Coordinador/a de Zona, figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con su respectiva delegación estatal del CONAFE a fin de promover, orientar y organizar la participación del supervisor/a de módulo y el/la promotor/a educativo/a conforme a las normas y disposiciones establecidas para la operación del servicio de educación inicial.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DCC: Dirección de Comunicación y Cultura, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DDyCSP: Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DECIS: Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DEI: Dirección de Educación Inicial, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DGDGE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DPE: Dirección de Planeación y Evaluación, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

Delegación estatal del CONAFE: Unidad administrativa desconcentrada en cada uno de los 31 estados de la República Mexicana que organiza, opera y controla los programas que desarrolla el CONAFE en los estados de la República Mexicana.

Delegado/a del CONAFE en los Estados: Servidor/a público/a del CONAFE en una Entidad Federativa, facultado/a para representar al CONAFE, expedir documentos escolares con carácter legal, y para organizar, administrar y operar los diferentes programas, modalidades y proyectos de educación comunitaria.

Desarrollo de competencias: Proceso mediante el cual se pone en juego habilidades, conocimientos, actitudes, y valores para lograr que los individuos enfrenten diversas situaciones en diferentes contextos y resuelvan problemas a lo largo de la vida.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EC: Estándar de Competencia, es un documento oficial aplicable a nivel nacional que sirve de referencia para evaluar y certificar la competencia de las personas.

Educación básica: Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

Educación básica comunitaria: Proporciona servicios educativos en los niveles de preescolar, primaria y secundaria, la operación de los servicios de educación básica se desarrolla, a través del/ de la líder para la educación comunitaria, que a través de su servicio social educativo proporcionan educación frente a grupo.

Educación comunitaria: La educación inicial y básica que imparte el CONAFE con base en un modelo pedagógico pertinente que responde a las necesidades y características de la población rural y migrante que habita en localidades rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social.

Educación inicial: Es el servicio educativo que brinda atención educativa a comunidades rurales e indígenas, con alta y muy alta marginación y/o rezago social, medidos por el CONAPO y por el CONEVAL, respectivamente, mediante sesiones dirigidas a madres, padres, embarazadas y/o cuidadores/as, con el fin de favorecer prácticas de crianza que promuevan el desarrollo integral de las niñas y niños desde antes de su nacimiento y hasta los 3 años 11 meses de edad.

Educación preescolar: Nivel educativo obligatorio en el que se desarrollan las áreas cognoscitivas, psicomotriz y socio afectiva de la/el alumna/o mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de una etapa en preparación para el nivel primaria, bajo el modelo de educación comunitaria.

Educación primaria: Nivel educativo obligatorio en el que se impulsa sistemáticamente el desarrollo del conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas y el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social, bajo el modelo de educación comunitaria. Se cursa en seis grados escolares.

Educación secundaria: Nivel educativo obligatorio en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles de preescolar y primaria y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, la investigación y la práctica, bajo el modelo de educación comunitaria. Es antecedente para iniciar estudios del tipo medio superior y superior.

Educación media superior: Tipo educativo que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

Egresado/a: Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.

EI: Evaluador/a independiente, persona física autorizada y acreditada para llevar a cabo el proceso de evaluación de los/as candidatos/as de acuerdo con lo establecido en el EC.

Equipamiento para las figuras educativas: Algunos artículos y/o prendas de uso personal que el CONAFE proporciona a las figuras educativas, para apoyar sus condiciones de servicio social y estancia en comunidad.

Equipamiento para personal operativo de la delegación estatal del CONAFE: Conjunto de artículos y/o prendas de uso personal que el CONAFE entrega al personal operativo de su delegación (auxiliares de operación y coordinadoras/es académicas/os y regionales), para apoyar las labores de acompañamiento a las figuras educativas.

Escenario A: Denominación para las entidades cuya operación de educación inicial es responsabilidad de la delegación CONAFE.

Escenario B: Denominación para las entidades cuya operación de educación inicial está a cargo de la Secretaría de Educación Estatal.

Escuela: Conjunto organizado de recursos humanos y físicos, destinado a promover procesos de educación entre las/os alumnas/os de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.

Escuelas multigrado: Centro educativo en el que un/a docente enseña o atiende pedagógicamente más de un grado educativo al mismo tiempo en un aula, considerando que puede haber de uno hasta cinco docentes, los cuales cumplen también funciones directivas y administrativas, denominadas: unidocente (un sólo maestro/as), bidocentes (dos maestros/as) y tridocentes (tres maestros/as). En las estrategias de AGE y API en escuelas compensadas por el CONAFE también se podrá considerar también la atención a escuelas tetradocentes (cuatro maestros/as) y pentadocentes (cinco maestros/as).

Estructura educativa de educación inicial: Grupo conformado por las figuras educativas que participan en el proceso de asesoría y operación del servicio de educación inicial, siendo éstas promotora/or educativa/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, coordinadora/or académica/o regional de educación inicial y coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial,

Estudiante: Mujer u hombre que se encuentra inscrita/o en algún curso comunitario de nivel primaria o secundaria de la modalidad extra edad.

Figuras educativas: Son aquellas personas que, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos, planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas establecidas por el CONAFE en los servicios de educación inicial y básica, conforme al modelo de educación comunitaria. Para educación inicial podrán existir figuras educativas con sostenimiento por parte de la Secretaría de Educación Estatal u otra instancia.

Formación: Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas, orientadas al desarrollo o construcción de conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de las figuras educativas involucradas en la estrategia. Es un proceso que se divide en dos momentos: inicial y permanente en el que se utiliza un procedimiento planeado sistemático y organizado.

Formación a la Asociación de Padres de Familia: Proceso dirigido a los padres y madres de familia, que tiene por objeto fortalecer sus capacidades sobre el saber-hacer, saber-actuar y saber-pensar respecto a la organización y participación social.

Formación de figuras educativas de educación inicial: Proceso que comprende diversas acciones para favorecer el desarrollo de competencias para la intervención y asesoría pedagógica de promotora/or educativa/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, coordinadora/or académica/o regional de educación inicial y coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial con el fin de fortalecer las prácticas de crianza de madres, padres, embarazadas y personas que participen en el cuidado de niñas y niños menores de 0 a 3 años 11 meses de edad.

Formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación de la práctica: Proceso que desarrolla el CONAFE en el que participan las/los capacitadoras/es tutoras/es, asistentes educativos, asesoras/es para el desarrollo comunitario, coordinadora/or académica/o de seguimiento y coordinadora/or operativa/o.

Formación etapa permanente: Comprende la realización de reuniones de tutoría regionales y/o microrregionales, jornadas de observación, tutoría, reflexión sobre la práctica y apoyo al LEC por parte del CT en aula y el taller intermedio de formación y asesoría. Incluye al/a la caravanero/a quien es tutorado/a por el ADC.

Formación extemporánea: Proceso que desarrolla el CONAFE, dirigido a las figuras educativas, que han sido captadas, después de haber iniciado el ciclo escolar, con el propósito de suplir la deserción de las figuras.

Formación inicial: Proceso que desarrolla el CONAFE en el que participan la/el aspirante a líder para la educación comunitaria y caravaneros/as, que se desarrolla en los meses de julio y agosto previo al inicio del ciclo escolar, cuya duración es de seis semanas.

FORTALECE: Es una estrategia mediante la cual el CONAFE hace entrega de un apoyo económico a las APEC, con el fin de que las madres y padres de familia tomen decisiones y se organicen para realizar acciones de mantenimiento, adquisición de material didáctico y pago de servicios básicos en beneficio de los aprendizajes de sus hijos/as, al mejorar las condiciones de los centros educativos de preescolar, primaria y/o secundaria existentes en la comunidad, identificando las necesidades prioritarias que impactan de manera directa a la actividad educativa a través de un diagnóstico de necesidades y elaborar un Programa de Trabajo.

Grado de marginación: Es una medida elaborada por el CONAPO, que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de falta de acceso a la educación, residencia en viviendas inadecuadas, ingresos monetarios e insuficientes y residencia en localidades pequeñas.

Grado de rezago social: Es un subcomponente del índice de rezago educativo elaborado por CONEVAL, el cual considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos, de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Inscripción: Registro de ingreso de alumnas y alumnos a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

Jefe/a de Información y Apoyo Logístico: Servidor/a público/a titular del departamento de Información y apoyo logístico de una delegación estatal del CONAFE.

Jefe/a de Programas Educativos: Servidor/a público/a titular del departamento de programas educativos (área técnico-pedagógica) de una delegación estatal del CONAFE.

Jefe/a de Servicios Administrativos: Servidor/a público/a titular del departamento de servicios administrativos de una delegación estatal del CONAFE.

Kardex: Documento interno del servicio educativo se utiliza para registrar y controlar el historial académico de los/as alumnas/os de acuerdo a las normas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de la educación básica para el CONAFE.

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

LEC: Líder/esa para la Educación Comunitaria, figura educativa de 16 a 29 años de edad, preferentemente originario/a de la región a la que se le asigna, que presta su servicio social en localidades atendidas por el CONAFE y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial relacionada al desarrollo de habilidades para la enseñanza. Impartiendo clases, en una comunidad rural (mestiza o indígena), o en un campamento de jornaleros agrícolas migrantes, circo.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE: Ley General de Educación.

LGPDPPO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Localidad: Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupado por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

Material escolar: Artículos para uso de alumnas/os y de figuras educativas, tales como bolígrafos, cuadernos, gises, gomas, juegos de geometría, lápices, etc., que apoyan los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Materiales de apoyo didáctico para figuras educativas: Manuales, guías y propuestas pedagógicas que apoyan y orientan los procesos de intervención pedagógica y se proporcionan a las figuras educativas, de acuerdo con el programa educativo o estrategia de fortalecimiento educativo en que participa.

Microplaneación: Proceso que permite identificar la demanda potencial al mismo tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

MML: Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios/as y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas. El resultado del análisis de la MML es una MIR.

Modalidad educativa: Servicio educativo de los niveles preescolar y primaria para la atención a niñas/os en edad escolar, que responde a las necesidades, características e intereses de la población infantil. Las modalidades incluyen mestizo, indígenas, migrantes y jornaleros agrícolas migrantes. El periodo de estancia de las/os alumnas/os en el campo agrícola dependerá del ciclo escolar agrícola puede durar entre 4 meses a 12 meses.

Modelo ABCD: Modelo educativo de aprendizaje basado en la colaboración y el diálogo, desarrollado por el CONAFE para las comunidades rurales, indígenas y migrantes que se encuentran en rezago educativo y que busca enseñar y aprender en diálogo y promover la colaboración entre enseñantes y aprendices en la práctica educativa.

Módulo de educación inicial: Conjunto de ocho a diez servicios de educación inicial, ubicados geográficamente cercanos unos de los otros. Tiene como responsable de su operación a un/a supervisor/a de módulo.

Módulo de educación inicial del SIINAFE: Sistema de información que lleva el registro y mantenimiento de figuras educativas que atienden los servicios de educación inicial que presta el CONAFE.

Nivel: Estructura en que está organizada la primaria comunitaria. Cada nivel equivale a dos grados de la primaria: nivel I, primero y segundo grados; nivel II, tercero y cuarto grados; nivel III, quinto y sexto grados.

OEE: Órgano Ejecutor Estatal, unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno de la Entidad Federativa, encargada de la operación de programas compensatorios en coordinación con la delegación estatal del CONAFE en la Entidad Federativa.

OIC: Órgano Interno de Control, son entes fiscalizadores de la administración pública cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción.

Participación comunitaria: Acción propia de los actores que pertenecen a una comunidad para lograr fines que benefician a su colectivo.

Participación social: Acción que tiene por objeto impulsar la participación activa de las comunidades para el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad educativa, mediante la implementación de estrategias de comunicación social que promuevan el conocimiento de los apoyos y permitan recabar opiniones sobre la pertinencia y oportunidad de los mismos.

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

PI: Programa Institucional, documento normativo que establece los compromisos y las estrategias del CONAFE a mediano plazo.

Población indígena: Integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con lo que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Población migrante: Población integrada por hijas/os de jornaleros agrícolas que se desplazan de sus comunidades de origen hacia campos agrícolas.

Población rural: Población que habita en localidades de menos de 2,500 habitantes.

Prácticas de crianza: Son las acciones de cuidado, atención, educación y socialización que hacen las madres, padres, embarazadas y cuidadores/es de manera cotidiana con las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, y que influyen significativamente en sus vidas.

Preescolar comunitario: Nivel educativo correspondiente a educación básica que opera el CONAFE en comunidades rurales, indígenas y en contextos migrantes. Está integrado por las modalidades de preescolar comunitario rural, preescolar comunitario indígena y preescolar comunitario migrante.

Primaria comunitaria: Nivel educativo correspondiente al tipo básico que opera el CONAFE en comunidades rurales, indígenas y migrantes. Está integrado por las modalidades de primaria comunitaria rural, primaria comunitaria indígena y primaria comunitaria migrante.

PRODET: Programación Detallada Anual, es el producto que se obtiene del proceso de microplaneación y es un listado final de servicios educativos por municipio y localidad que son atendidos por el CONAFE, así como aquellos propuestos como de nueva creación para un nuevo ciclo escolar.

Profesionalización dual de las figuras educativas: Estrategia que busca lograr que los/as jóvenes que realizan un segundo año de servicio social educativo como LEC, CT o AE no tengan que interrumpir su trayectoria educativa, en la cual se brindará asesoría y acompañamiento para fortalecer su desempeño como estudiantes, así como su logro educativo, dicha estrategia está dirigida a las figuras que concluyeron su servicio social educativo en el CONAFE y realizan estudios de nivel superior, en la modalidad abierta o a distancia.

Programa: Al presente Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria.

Programas compensatorios: Conjunto de estrategias que opera el CONAFE en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de Educación para apoyar con recursos específicos a los gobiernos de las Entidades Federativas y contribuir a reducir el rezago educativo en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos grados de marginación y pobreza.

Promotor/a educativo: Figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con su respectiva delegación estatal del CONAFE en el estado, ya sea mujer u hombre, encargada de conducir en su comunidad el servicio de educación inicial, planear, desarrollar y evaluar las sesiones con las familias, a fin de propiciar procesos reflexivos en torno a la crianza de las niñas y los niños, desde su gestación y hasta los 3 años 11 meses de edad, con el propósito de incidir de manera significativa en sus vidas.

Promotor/a educativo certificado: Figura educativa voluntaria, que realiza las mismas funciones que un/a promotor/a educativo/a. A diferencia de este, cuenta con certificado que reconoce el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que el promotor posee sobre educación inicial.

Prórroga de incorporación: Derecho que el sistema de estudios a docentes otorga a la figura educativa que concluyó en tiempo y forma su servicio social educativo y que por alguna razón ajena a su voluntad, no puede iniciar sus estudios en el ciclo escolar inmediato a la terminación de su servicio social. El periodo máximo de prórroga es de un año.

REC: Responsable Estatal de Caravanas, función que puede ser desempeñada por un coordinador/a académico/a o regional o un asistente educativo, que se encargará de dar seguimiento y continuidad en su delegación a la estrategia de caravanas por el desarrollo comunitario.

Receso en la entrega del apoyo económico: Derecho que el sistema de estudios a docentes otorga a sus beneficiarias/os que por alguna razón ajena a su voluntad no pueden continuar los estudios que están cursando. El periodo máximo de receso es de un año y puede aplicarse de forma continua o discontinua.

Región de educación inicial: Conjunto de municipios que agrupan hasta ocho zonas de educación inicial. Se conforman considerando la cercanía de las zonas a un centro urbano, la articulación de la red carretera y las condiciones geográficas. Las regiones son apoyadas por el/la coordinador/a académico/a regional de educación inicial.

REPASE: Registro de Participación Social en Educación, plataforma tecnológica que tiene como propósitos proveer de información a los/as usuarios/as sobre la integración y funcionamiento de los consejos escolares de participación social.

Responsable de certificación de competencias: Persona designada por la delegación en la Entidad Federativa, para llevar a cabo las actividades respectivas a la certificación de competencias de las figuras educativas del CONAFE, en coordinación con la ECE, CE y EI.

Responsable estatal de formación: Servidor/a público/a adscrita/o al CONAFE o a la Secretaría de Educación Estatal, según el escenario en que se opere la educación inicial en el estado, responsable de coordinar, planear, desarrollar, dar seguimiento y evaluar las acciones técnico pedagógicas correspondientes a educación inicial.

Rezago educativo: Indicador construido por el CONEVAL, para categorizar a la población que tiene las siguientes características: 1) Tiene de tres a quince años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal; 2) Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa); y 3) Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

Rezago social: Considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos, de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

RO: Reglas de Operación, conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es el acto de autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudio que un particular imparte, o pretende impartir, al sistema educativo nacional.

SECOM: Secundaria Comunitaria, nivel de la educación básica que se integra por las modalidades educativas de secundaria comunitaria rural, y secundaria comunitaria Indígena, que atiende a jóvenes de 12 a 16 años de edad, que ya cuentan con el servicio de primaria comunitaria.

SED: Sistema de Estudios a Docentes, sistema mediante el cual se fomenta la continuidad educativa de las figuras que concluyeron su servicio social educativo en el CONAFE, promoviendo su incorporación y permanencia en el sistema educativo nacional y en instituciones de otros países, en los niveles de educación media superior, superior o de programas de capacitación para el trabajo.

SEE: Secretaría de Educación Estatal, dependencia del gobierno estatal responsable de la educación pública en la Entidad Federativa.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

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

Servicio educativo instalado: Espacio físico en donde se llevan a cabo las actividades escolares de Educación Básica, en cualquiera de sus modalidades de atención. Cuentan con una APEC, un LEC y recursos materiales: un espacio adecuado y seguro donde se desarrollan actividades escolares, una infraestructura, mobiliario escolar distribuido de acuerdo al número de alumnas y alumnos.

Servicio social: Actividad de carácter temporal y voluntaria durante la cual las/los jóvenes egresadas/os de secundaria, estudiantes de educación media superior o superior, mediante el otorgamiento de una ayuda económica, participan como figuras educativas del CONAFE en la impartición de la educación básica bajo el modelo de educación comunitaria, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos.

Servicios de educación comunitaria: Comprende los cursos comunitarios, el sistema de estudios a docentes y becas Acércate a tu Escuela.

Servicio de educación inicial: Espacio físico de la localidad, gestionado y acordado por los padres, madres, embarazadas y/o cuidadores para realizar las sesiones de educación inicial. Su instalación se formaliza mediante la solicitud por escrito de las familias interesadas.

SICS: Sistema Informático de la Contraloría Social, se diseñó para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la promoción de la contraloría social capturen la información relativa a su ámbito de competencia.

SIINAFE: Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo, concentra la información referente al programa de educación inicial y básica comunitaria, estrategias de apoyo a la educación, SED y beca Acércate a tu Escuela.

SUCECOM: Sistema Unico de Control Escolar de Educación Comunitaria, sistema informático mediante el cual se da seguimiento a los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de los/as alumnas/os de educación básica, bajo el modelo de educación comunitaria.

Supervisor de módulo: Figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con su respectiva delegación estatal del CONAFE en la Entidad Federativa, que orienta y verifica la operación del servicio de educación inicial, asimismo asesora y conduce las acciones y actividades de las/os promotoras/es educativas/os en función del propósito del programa. Propicia la participación de las personas de la comunidad u otras instituciones en apoyo a la atención a la primera infancia.

Supervisión escolar: Instancia que a nivel zona, sector o región escolar, agrupa al personal definido en el artículo 4, fracción XXIV de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

TCV: Tutores Comunitarios de Verano, estudiantes de educación media superior, educación superior, y LEC que terminan el primer o el segundo año de servicio con bachillerato concluido, que prestan un servicio social educativo, durante cuatro semanas, mediante una acción de tutoría, para mejorar los aprendizajes de las/os alumnas/os de cursos comunitarios y fortalecer su desempeño escolar para el siguiente grado o nivel.

Telesecundaria: Modalidad de atención de la educación secundaria caracterizada por el uso del recurso de la televisión con fines educativos y la participación de una/un docente responsable de todas las asignaturas y grados. Ofrece la atención educativa con los mismos programas de estudio de la secundaria general y atiende fundamentalmente a la población adolescente que vive en comunidades dispersas.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UAA: Unidad de Aprendizaje Autónomo, estrategia didáctica a través de la cual se posibilita el aprendizaje mediante la resolución de desafíos que integran temáticas fundamentales del marco curricular de educación básica comunitaria. Se consideran de aprendizaje autónomo porque favorecen que el estudiantado tenga interés por el contenido propuesto y a su propio ritmo de aprendizaje, con el apoyo del tutor y de sus compañeros/as de clase, realice las acciones que requiere para enfrentar y resolver los desafíos que la unidad le presenta y reconocer con el apoyo del LEC los aprendizajes que aún le falta por adquirir.

Útiles escolares: Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de alumnas/os, asignado en un ciclo escolar determinado.

Zona de educación inicial: Conjunto de cuatro a cinco módulos de educación inicial, ubicados geográficamente cercanos unos de los otros. Tiene como responsable un/a CZ.

1. INTRODUCCION

En México, toda persona tiene derecho a recibir educación, el Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, disponen que Estado Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios, impartirá, entre otras, educación preescolar, primaria y secundaria, conformando éstas la educación básica de carácter de obligatoria; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, y que el Estado, impartirá, entre otras, educación preescolar, primaria y secundaria y, además, promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos - incluyendo, entre otras, la Educación Inicial - necesarios para el desarrollo de la nación.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 en su Meta Nacional III "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.2. "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1. "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", señala entre otras líneas de acción: Robustecer la educación indígena, la destinada a niñas/os migrantes, la telesecundaria, así como los servicios educativos que presta el CONAFE.

Cabe señalar que el programa institucional del CONAFE de 2014-2018 se encuentra alineado a dicha estrategia del PND, al igual que con los objetivos 1 y 3 del Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018, el cual tiene como base de formulación la meta nacional III del PND. Del mismo modo se alinea con aquellas líneas de acción transversales que, por su naturaleza, le corresponden al sector educativo y la definición de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, tienen su referente en el Artículo 3o. Constitucional y el contenido en la LGE, la cual en su Artículo 32 menciona que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de calidad de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

Dichas medidas estarán dirigidas, de manera preferente, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales, en términos de lo dispuesto en los Artículos 7o. y 8o. de esa Ley.

Por su parte, el Artículo 33 de la LGE, que dice que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias llevarán a cabo entre otras actividades las siguientes: Realizarán campañas educativas que tiendan a elevar los niveles culturales, sociales y de bienestar de la población, tales como programas de alfabetización y de Educación Comunitaria.

El CONAFE fue creado mediante Decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 1971, asimismo fue objeto de una reorganización implementada a partir de la publicación el 18 de marzo de 2016, en referido medio informativo, del diverso que adecuó su objeto, a fin de fortalecer la impartición de los servicios de educación inicial y educación básica, bajo el modelo de educación comunitaria, en localidades rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social. En el marco de lo señalado, el objetivo general del CONAFE es propiciar oportunidades para que las niñas, niños, adolescentes y las familias de comunidades desfavorecidas accedan a la educación inclusiva, intercultural, equitativa y de calidad que les permita desarrollar capacidades y aprendizajes, por medio de tres vertientes principales:

Educación inicial

En el CONAFE, la educación inicial es un servicio educativo que se orienta a favorecer el desarrollo integral y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños desde antes del nacimiento y hasta los tres años once meses de edad, a través del acompañamiento en la crianza a madres, padres, mujeres embarazadas y/o cuidadores.

La educación inicial se implementa a través de sesiones semanales grupales con madres, padres, embarazadas y cuidadores, donde un/a promotor/a educativo/a propicia la reflexión de las prácticas de crianza de los/as participantes, a fin de fortalecerlas. También, impulsa acciones de promoción comunitaria encaminadas a fomentar cambios culturales en torno a la infancia, la igualdad de género y la participación de los hombres en la atención y el cuidado de las niñas y los niños.

Educación básica comunitaria

El CONAFE proporciona servicios educativos en los niveles de preescolar, primaria y secundaria, los cuales son operados a través del LEC y su servicio social educativo donde proporcionan educación frente a grupo, a cambio de recibir un apoyo económico durante la prestación de dicho servicio social y al término del mismo para continuar con sus estudios de educación media superior o superior.

Programas compensatorios

A través del CONAFE se operan algunas acciones enfocadas a la dotación de útiles y libros escolares, auxiliares didácticos, así como, las relacionadas con la asesoría, supervisión y promoción de figuras educativas.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los *Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales*, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir en asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población, para que niñas, niños y adolescentes hasta los 16 años, así como familias de localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social accedan, permanezcan y egresen de los servicios de educación inicial y básica comunitaria.

2.2. Específicos

- Fortalecer la atención educativa a las familias de comunidades desfavorecidas para enriquecer sus prácticas de crianza en favor del desarrollo integral de niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses.
- Promover la cobertura de educación inicial y básica en localidades rurales de alta y muy alta marginación y/o rezago social, en donde no exista una escuela de educación básica del sistema regular.
- Apoyar a las escuelas del sistema regular focalizadas con apoyos compensatorios en aras de propiciar mejores condiciones escolares para los niños y las niñas.
- Reducir el abandono escolar de niñas, niños y adolescentes hasta los 16 años en localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El CONAFE tendrá cobertura en las 31 Entidades Federativas.

3.2. Población objetivo

Para el caso de educación inicial, será población objetivo las madres, padres y cuidadores de niñas y niños de 0 a 3 años once meses de edad, mujeres embarazadas, así como niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, que puedan formar grupos mínimos de 5 y un máximo de 15 madres, padres, mujeres embarazadas y/o cuidadores. A partir de 16 madres, padres, mujeres embarazadas y/o cuidadores, será posible instalar un nuevo servicio en la misma localidad, siempre y cuando se conserve en el grupo la cantidad mínima de participantes, a fin de promover un ambiente propicio para el aprendizaje.

En educación básica comunitaria para el nivel preescolar se dirige a niñas y niños de 3 a 5 años de edad, primaria de 6 a 11 años de edad y secundaria de 12 a 16 años de edad que en ningún caso cuenten con un servicio educativo en la localidad o a nivel estatal y que puedan formar grupos mínimo de 5 y un máximo de 29 niñas y niños, respectivamente.

El CONAFE a través de la educación comunitaria, proporciona servicios de educación inicial y básica, éstos últimos en los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en localidades rurales e indígenas con menos de 2,500 habitantes que además registran un alto o muy alto grado de marginación y/o rezago social, de conformidad con la información generada por el CONAPO y el CONEVAL.

Adicionalmente a las localidades anteriores, también se podrán considerar:

Educación inicial	Educación básica comunitaria
<p>Zonas urbanas marginadas con solicitud expresa, por escrito a la delegación estatal del CONAFE correspondiente por parte de los OEE, garantizando este último su sostenimiento.</p>	<p>Localidades de nueva creación o de una o dos viviendas que, por el principio de confidencialidad en el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI, no cuenten con información sobre sus habitantes y características, en consecuencia tampoco cuentan con grado de marginación y/o rezago social, en estos casos la delegación en el estado deberá integrar el "Expediente Técnico" que comprende: Solicitud del servicio, estudio de factibilidad y mapa con radio de influencia donde se observe que no existe ningún servicio educativo cercano, tanto comunitario como regular. En esos casos se debe considerar una distancia de 1 Km. para servicios de preescolar; 2 km. para nivel primaria y 4 km. para nivel secundaria, así como otros documentos probatorios que complementen la solicitud</p>
<p>Localidades que formen parte de los municipios que cuentan con los mayores porcentajes en situación de pobreza multidimensional según indicadores del CONEVAL</p>	<p>Todos los servicios educativos instalados por el CONAFE antes del 2015 podrán permanecer abiertos con fundamento en el artículo 3o. Constitucional que establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación</p>
<p>Localidades de nueva creación según el Catálogo Unico de Claves de Areas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI</p>	<p>Solo en aquellos casos cuando se solicite la instalación de un servicio educativo en aquellas localidades, que por sus características de grado de marginación y/o rezago social sean de medio a muy bajo, la delegación en el estado deberá integrar el "Expediente Técnico" que comprende: Solicitud del servicio, estudio de factibilidad y mapa con radio de influencia donde se observe que no existe ningún servicio educativo cercano, tanto comunitario como regular. En esos casos se debe considerar una distancia de 1 Km. para servicios de preescolar; 2 km. para nivel primaria y 4 km. para nivel secundaria. La dictaminación de estos casos quedará sujeta a revisión y valoración de su pertinencia por la DPE</p>
<p>Todos los servicios educativos instalados por el CONAFE antes del 2015 podrán permanecer</p>	
<p>Sólo en aquellos casos cuando se solicite la instalación de un servicio educativo en aquellas localidades, que por sus características de grado de marginación y/o rezago social sean de medio a muy bajo, la delegación en el estado deberá integrar su "Expediente Técnico" que comprende: Solicitud del servicio, cédula de identificación de la comunidad, mapa en el cual se indique la localidad donde se instalará el servicio, así como de aquellas localidades donde se desplazarán las/los beneficiarias/os. La dictaminación de estos casos quedará sujeta a revisión y valoración por la DPE</p>	

Cabe señalar que todos los servicios educativos que presta el CONAFE se implementan a través de la participación de las figuras educativas para la educación inicial y básica comunitaria.

En el caso de las estrategias compensatorias serán población objetivo los/as alumnos/as inscritos/as en un servicio de educación básica, así como las madres y padres de familia de las escuelas que reciban los bienes, servicios y económicos programados por el CONAFE.

La intervención de los programas compensatorios estará enfocada a la entrega de útiles escolares, prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación de los 2,457 municipios identificados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, el otorgamiento de auxiliares didácticos, acompañamiento a través de la estrategia de los API en escuelas del sistema regular focalizadas y los apoyos a la participación y formación de madres y padres de familia.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Para ser beneficiaria/o del Programa, es necesario que las personas habitantes de la localidad interesada, las autoridades comunales o municipales; o cualquier otra instancia gubernamental, soliciten por medio de un escrito libre dirigido a la delegación estatal del CONAFE la prestación del servicio educativo, el cual debe contener:

- A.** El nombre de la localidad o del campamento agrícola (según sea el caso) que elabora el documento.
Para educación inicial también será necesario contar con los nombres y firmas de las madres, padres, mujeres embarazadas y personas involucradas en la crianza de niñas y niños de 0 a 3 años once meses de edad, que conformarán el grupo.
- B.** El municipio donde se encuentra.
- C.** El número de habitantes y de estudiantes en edad escolar, esto último para el caso de los servicios de educación básica.
- D.** Un croquis o mapa de referencia geográfica.

El procedimiento de solicitud es gratuito, puede efectuarse durante todo el año, y puede ser enviada a los correos electrónicos: atencionciudadana@conafe.gob.mx y ue.mt@conafe.gob.mx; o bien entregarse directamente en la delegación del CONAFE en la que se quiera recibir el servicio, las direcciones podrán consultarse en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616> y el horario de atención es de lunes a viernes, de 9:00 am. a 3:00 pm.

El plazo máximo para dar respuesta es de tres meses, si se requiere mayor información por parte de la delegación estatal del CONAFE hacia el/la solicitante, éste tendrá como plazo de prevención 15 días hábiles para entregarla.

La delegación estatal del CONAFE será la responsable de atender el trámite, dar respuesta a la petición por medio de la estructura educativa e integrar el "Expediente Técnico".

La instalación de los servicios se realizará a las solicitudes que haya ingresado hasta la primera quincena de febrero, para las solicitudes posteriores a esta fecha serán considerandos para el siguiente ciclo escolar para educación básica, o ciclo operativo para educación inicial.

La información de los requisitos específicos podrá consultarse en el Anexo 1 de las presentes RO, y en línea en los sitios siguientes: <https://www.gob.mx/cofemer> y <https://www.gob.mx/>.

3.3.2. Procedimiento de selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos.

Una vez que se realizó la solicitud de instalación de un servicio educativo, se llevará a cabo el procedimiento para la selección de la población objetivo, mismo que se precisa a continuación:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Registro de servicios: vigentes, nuevos y reaperturas	Realizar el registro de los servicios que se encuentran operando, los servicios solicitados, así como las reaperturas a través de la herramienta SIINAFE, con la finalidad de que se emita el dictamen pertinente. Para educación inicial: Módulo de educación inicial Para educación básica comunitaria: Módulo de micro planeación.	Para educación inicial: Las delegaciones estatales del CONAFE y/o el OEE Para educación básica comunitaria: Las delegaciones estatales del CONAFE
2. Selección de beneficiarias/os	Determinar si la localidad mencionada en la solicitud cumple con lo señalado en el numeral 3.2 "Población Objetivo" del nivel educativo que corresponda y dar a conocer a la delegación estatal del CONAFE en el Estado correspondiente la resolución.	La DPE
3. Respuesta a la persona solicitante	Enterar por escrito a la persona interesada la respuesta emitida por la DPE del CONAFE.	Las delegaciones estatales del CONAFE
4. Integración de la base de datos de servicios educativos	Integrar la base de datos con aquellos servicios educativos que se operaron en el ciclo operativo anterior y cuenten con el número mínimo de participantes requeridos para seguir con la intervención. Asimismo, se incluirán a las localidades cuyas solicitudes fueron aceptadas.	La DPE
5. Integración del padrón de beneficiarias/os	Integrar el padrón de localidades que cuenta con información de los/as beneficiarios/as (madres, padres, embarazadas y/o cuidadores, así como niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad), considerando las siguientes categorías: población indígena, rango de edad, en todo momento desagregando la información por sexo, que asisten a los servicios educativos del CONAFE conforme a las disposiciones establecidas por el acuerdo en el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.	La DPE

El padrón total de beneficiarios será publicado en la página de internet: <https://www.gob.mx/conafe>.

Programas compensatorios

Formar parte de las escuelas que cumplan con los criterios señalados en el numeral 3.2 población objetivo.

La DPE construye el universo potencial de atención bajo los siguientes criterios:

- Escuelas multigrado de turno matutino de nivel primaria del universo compensado por el CONAFE (generales e indígenas) con más del 40% de alumnas/os en el nivel 1 de aprendizaje de los resultados de la prueba PLANEA, vigentes, en las asignaturas de lenguaje y comunicación y

matemáticas, y estén ubicadas en localidades con alto/muy alto grado de marginación o alto/muy alto grado rezago social, en los 405 municipios iniciales de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

- Escuelas multigrado de turno matutino de nivel primaria del universo compensado por el CONAFE (Generales e indígenas) con más del 40% de alumnas/os en el nivel 1 de aprendizaje los resultados de la prueba PLANEA, vigentes, en las asignaturas de lenguaje y comunicación y matemáticas.
- Escuelas multigrado de turno matutino de nivel primaria del universo compensado por el CONAFE (Generales e indígenas) ubicadas en las localidades con alto/muy alto grado de marginación o alto/muy alto grado de rezago social en municipios focalizados con la Cruzada Nacional Contra el Hambre.
- Escuelas multigrado de turno matutino de nivel primaria (Generales e indígenas) del universo compensado y programado con útiles escolares, ciclo escolar vigente.
- Considerar los servicios educativos de nivel primaria del CONAFE que son sujetos del Programa de Reorganización y Consolidación.
- Se dará prioridad a los criterios anteriormente descritos y sólo en caso de no cubrir la meta se podrá dar atención en el ciclo escolar vigente, a las escuelas beneficiadas con la estrategia durante el ciclo inmediato anterior.

Los/as niños/as que se encuentran en el nivel de educación básica inscritos/as serán beneficiarias/os en las escuelas estatales de acuerdo a los siguientes criterios de focalización:

Preescolar		
Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio
A)	Escuelas ubicadas en las localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación de los municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.	1. Rezago social 2. Grado de marginación
B)	Escuelas indígenas ubicadas en localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación.	1. Rezago social 2. Grado de marginación
C)	Resto de escuelas rurales ubicadas en localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación.	1. Rezago social 2. Grado de marginación
D)	Escuelas urbanas ubicadas en localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación.	1. Indígenas 2. Rezago social 3. Grado de marginación
E)	Escuelas indígenas rurales ubicadas en localidades con rezago social y/o grado de marginación medio.	1. Rezago social 2. Grado de marginación
F)	Resto de escuelas rurales ubicadas en localidades con rezago social y/o grado de marginación medio.	1. Rezago social 2. Grado de marginación
G)	Escuelas urbanas ubicadas en localidades con rezago social y/o grado de marginación medio.	1. Indígenas
Primaria		
Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio
A)	Formar parte de las escuelas multigrado ubicadas en las localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación de los municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.	1. Rezago social. 2. Grado de marginación. 3. Número de docentes (de menor a mayor).
B)	Escuelas indígenas rurales multigrado ubicadas en las localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación.	1. Rezago social. 2. Grado de marginación. 3. Número de docentes (de menor a mayor).

C)	Escuelas multigrado rurales ubicadas en las localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación. 3. Número de docentes (de menor a mayor).
D)	Escuelas indígenas multigrado restantes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación. 3. Número de docentes (de menor a mayor).
E)	Escuelas multigrado urbanas ubicadas en las localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación. 3. Número de docentes (de menor a mayor).
F)	Escuelas multigrado rurales ubicadas en las localidades con rezago social y/o grado de marginación medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación. 3. Número de docentes (de menor a mayor).
G)	Resto de escuelas multigrado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación. 3. Número de docentes (de menor a mayor).
H)	En caso de no cubrirse la meta con los criterios anteriores se podrán incluir escuelas con 6 y más docentes respetando el orden de prioridad de la A) a la G).	
Telesecundaria		
Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio
A)	Escuelas ubicadas en localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación de los municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación.
B)	Escuelas rurales ubicadas en localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación.
C)	Escuelas urbanas ubicadas en las localidades con alto y muy alto rezago social y/o grado de marginación medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación.
D)	Escuelas rurales ubicadas en las localidades con rezago social y/o grado de marginación medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezago social. 2. Grado de marginación.
E)	Resto de escuelas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rurales. 2. Rezago social. 3. Grado de marginación.

Sólo podrá exigirse que se anexasen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si la/s posible/s persona/s beneficiaria/s cumple/n con los criterios de selección y de elegibilidad; tratándose de personas físicas deberán fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los apoyos que se transfieran, para la implementación del presente Programa en el ejercicio fiscal 2018, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos apoyos, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las SEE o en la AEFCM, así como para gastos de operación del Programa no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, becas, tratamientos médicos, viáticos internacionales y vehículos.

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

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2013 y en los *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

El CONAFE está obligado a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

Es importante mencionar que el quehacer institucional del CONAFE, corresponde a proporcionar educación comunitaria, la cual incluye educación inicial y básica, misma que se atiende a través de las figuras educativas, que son las personas que se encuentran frente al grupo. Para tales efectos el CONAFE emitirá los Lineamientos específicos para la operación de las figuras participantes que se comprenden en este Programa. Dichas líneas de acción, constituyen la base que guía la formación y operación de dichas figuras.

En materia de estímulos para las figuras participantes, estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestarios en la consideración de que no deberán generar una obligación.

Educación inicial

La operación de educación inicial en algunas Entidades Federativas, está a cargo de las delegaciones estatales del CONAFE (escenario A), y en otras, en las SEE a través del OEE, (escenario B).

Por otra parte, las figuras educativas que operan en educación inicial pueden recibir apoyo económico (sostenimiento) por parte del CONAFE o por parte de las SEE. Derivado de ello, el CONAFE otorga apoyos diferenciados de acuerdo con lo siguiente:

Tipo de sostenimiento	Figuras educativas	Apoyo que otorga el CONAFE	Periodicidad
1. SEE	Promotora/or educativa/o, promotora/or educativa/o certificada/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, y coordinadora/or académica/o regional de educación inicial	Brinda apoyo económico para su formación, en las acciones y periodos establecidos, con la finalidad de cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y transporte	Periodos establecidos en las presentes RO
2. CONAFE	Promotora/or educativa/o, promotora/or educativa/o certificada/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, coordinador/a académico/a regional de educación inicial y coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial	Brinda apoyo económico mensual	Mensual
		Brinda apoyo económico para su formación, en las acciones y periodos establecidos, con la finalidad de cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y transporte	Periodos establecidos en las presentes RO

Consideraciones para otorgar los apoyos para las acciones de formación

El apoyo que cubre los gastos de pasaje derivados del traslado a las sedes de formación se puede otorgar de manera diferenciada, considerando la ubicación geográfica de las comunidades de origen de las figuras educativas hacia las localidades sede.

Los apoyos de alimentación y hospedaje son los mismos para cada una de las figuras educativas en la misma sede de formación.

Los apoyos económicos para la operación, supervisión y asesoría, que se otorgan a las figuras educativas, se determinan y deben apegarse de acuerdo con las metas y techo presupuestario autorizado a cada Entidad Federativa, y de acuerdo con las figuras asistentes a la formación correspondiente

Contenidos de la formación de las figuras educativas

La DEI dentro del marco de su intervención establecerá las líneas pedagógicas nacionales de formación con base al contexto de los escenarios culturales, sociales de las Entidades Federativas, así como en la pertinencia pedagógica de los contenidos para fortalecer las prácticas de crianza de los beneficiarios en el marco de las sesiones de educación inicial y demás estrategias que lo favorezcan.

Estas líneas nacionales constituyen la base que guía la formación de las figuras educativas mediante talleres estatales y de zona; así como reuniones de asesoría en los módulos.

Los contenidos que se trabajan durante las acciones de formación a nivel nacional, son determinados a partir de un diagnóstico nacional que se deriva del seguimiento que realiza el área central. A nivel estatal se recupera, de igual forma la información del seguimiento que se realizó a las acciones de formación a nivel zona, así como a las áreas de oportunidad identificadas en la operación de los servicios educativos.

Las acciones de formación establecidas para fortalecer el desarrollo profesional de las figuras educativas de educación inicial se enuncian en la siguiente tabla:

Acción *	Responsable	Figura educativa a formar	Periodo
Taller de formación de inicio de Ciclo Operativo. Nivel Nacional	Equipo Nacional de Formación	Responsables de formación en educación inicial por entidad (Escenarios A y B) Coordinadoras/es académicas/os estatales de educación inicial Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial Coordinadoras/es de zona o supervisoras/es de módulo que estén en posibilidades de apoyar en la formación a nivel Estatal.	Agosto 5 días 40 horas
Taller de formación de inicio de ciclo operativo. Nivel Estatal	Equipo Estatal de Formación	Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial Coordinadoras/es de zona Supervisoras/es de módulo	Septiembre - Octubre 2 días 16 horas
Taller de formación de inicio de Ciclo Operativo. Nivel Zona	Equipo Regional de Formación	Promotoras/es educativas/os participantes y de nuevo ingreso	Septiembre - Octubre 3 días 24 horas
Reunión de Asesoría. Nivel Módulo	Coordinadores/as académicos/as regionales de educación inicial Coordinadores/as de Zona y Supervisores/as de Módulo	Promotoras/es educativas/os	Noviembre 1 día 5-8 horas
Taller de Formación Intermedio. Nivel Nacional	Equipo de Nacional de Formación	Responsables de Formación en Educación Inicial por entidad (Escenario A y B) Coordinadoras/es académicas/os estatales de educación inicial Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial Coordinadoras/es de zona o supervisoras/es de módulo que estén en posibilidades de apoyar en la formación a nivel Estatal	Marzo- Abril 5 días 40 horas
Taller de Formación Intermedia. Nivel Estatal	Equipo Estatal de Formación	Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial Coordinadoras/es de zona Supervisoras/es de módulo	Abril-Mayo 2 días 16 horas
Taller de Formación Intermedia. Nivel Zona	Equipo Regional de Formación	Promotoras/es educativas/os	Abril-Mayo 3 días 24 horas
Reunión de Asesoría. Nivel Módulo	Coordinadores/as académicos/as regionales de educación inicial Coordinadores/as de Zona y Supervisores/as de	Promotoras/es educativas/os	Mayo 1 día 5-8 horas

	Módulo		
Reunión Final de Evaluación del Ciclo Operativo. Nivel Zona	Equipo Regional de Formación	Promotoras/es educativas/os	Junio 1 día 5-8 horas
Reunión Final de Evaluación del Ciclo Operativo. Nivel Estatal	Equipo Estatal de Formación	Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial Coordinadoras/es de zona Supervisoras/es de módulo	Junio 1 día 5-8 horas

En lo que refiere al seguimiento de la operación, así como de las acciones de formación, los/as responsables estatales de educación inicial realizarán:

- 1) Informe bimestral de acciones en educación inicial. dirección electrónica:
<https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-2018?idiom=es>
- 2) Informe cualitativo de acciones de formación en educación inicial del CONAFE. dirección electrónica:
<https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-2018?idiom=es>

Materiales y auxiliares didácticos

El CONAFE otorgará materiales y auxiliares didácticos para apoyar los procesos de formación e intervención pedagógica, la selección de los materiales está a cargo de la DEI, en coordinación con la DDyCSP.

La adquisición de los materiales y auxiliares didácticos está a cargo de la DDyCSP con notificación a la DEI.

La matriz de distribución de los materiales y auxiliares didácticos la realiza la DDyCSP, de acuerdo con las metas autorizadas por la DPE y con notificación a la DEI.

El envío de los materiales está a cargo de la DDyCSP, de manera conjunta con el encargado del almacén central y con notificación a la DEI.

Otros apoyos

La DAF y la DEI harán de conocimiento formal el monto del apoyo específico, así como el criterio para su asignación, conforme a lo establecido en los Lineamientos que emita el CONAFE para tales efectos.

El CONAFE podrá entregar recursos para que las figuras educativas participen en eventos educativos, artísticos, deportivos y culturales nacionales, estatales o regionales dirigidos a la mejora de su desempeño o a su desarrollo integral. Para el caso de los eventos estatales y regionales el referente será considerar los apoyos para el traslado, alimentación y hospedaje conforme las tarifas actualizadas al momento de la asistencia al evento. Previa autorización por escrito de las figuras educativas, las delegaciones estatales del CONAFE podrán realizar los pagos necesarios para dichos eventos por cuenta de las figuras en los casos que así se requieran.

En cuanto a los apoyos extraordinarios que perciben las figuras educativas, se debe considerar lo siguiente: los gastos que cubren el traslado a las sedes de formación pueden otorgarse de manera diferenciada de conformidad a la ubicación geográfica de las comunidades atendidas; los apoyos de alimentación y hospedaje deben ser los mismos para cada una de las figuras educativas, dado que los gastos que realizan son iguales en cada sede de formación. Cabe mencionar, que dicha distribución no debe rebasar el techo presupuestario autorizado a la unidad administrativa, en la partida de gasto 44105 "Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales", por tipo de gasto y fuente de financiamiento.

Equipamiento a las figuras educativas de educación inicial

Las figuras educativas de educación inicial (promotoras/es educativas/os, supervisoras/es del módulo y coordinadoras/es de zona, coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial y coordinadoras/es académicas/os estatales de educación inicial), reciben los insumos necesarios para apoyar sus condiciones de servicio y estancia, en la comunidad donde se desempeñan.

Los artículos que conforman el equipamiento básico que se proporciona a las figuras educativas de educación inicial del CONAFE y al personal operativo se determinarán en función a las necesidades

propuestas por las delegaciones estatales del CONAFE. Su definición y adquisición se realizará en las oficinas centrales; el tipo y cantidad de artículos dependerán del presupuesto autorizado al CONAFE.

Educación básica comunitaria

Los servicios de educación básica comunitaria abarcan los niveles de preescolar, primaria y secundaria. Por las características de las localidades, los servicios se brindan a través de los LEC, quienes son jóvenes que prestan su servicio social educativo frente a grupo y que reciben un apoyo económico por parte del CONAFE. Asimismo, posterior a un año o dos de servicio son acreedores de incorporarse al SED para la continuidad de sus estudios de media superior y superior, preferentemente.

Los apoyos que entrega el CONAFE pueden ser:

Tipo de apoyo	Descripción
Bienes y servicios	Útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos, mobiliario escolar para los servicios educativos que ofrece el CONAFE, capacitación para las APEC y formación a las figuras educativas en general, así como materiales tecnológicos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria
Económicos	Para las APEC de las comunidades atendidas por el CONAFE, para los prestadores de servicio social educativo, ya sean LEC, caravanero/a, capacitadores/as tutores/as, asistentes educativos, asesor para el desarrollo comunitario, asesores pedagógicos itinerantes, tutores/as comunitarios/as de verano, coordinador/a académico/a de seguimiento, CO y para los beneficiarios del SED. Los apoyos económicos no aplican a figuras operativas que se encuentran contratadas o prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal
Apoyos paralelos	Apoyos para el traslado, hospedaje y alimentación necesarios durante el proceso de formación continua, en el caso de capacitadores/as tutores/as, asistentes educativos y asesores/as para el desarrollo comunitario para visitas de apoyo y seguimiento a los LEC y caravaneros/as. Los gastos que cubren el traslado a las sedes de formación deben otorgarse de manera diferenciada de conformidad a la ubicación geográfica de las comunidades atendidas; los apoyos de alimentación y hospedaje deben ser los mismos para cada una de las figuras educativas, dado que los gastos que realizan son iguales en cada sede de formación. Cabe mencionar, que dicha distribución no debe rebasar el techo presupuestal autorizado a la unidad administrativa, en la partida de gasto 44105 "Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas sociales", por alternativa, tipo de gasto y fuente de financiamiento.

Figuras educativas

Los apoyos para las figuras educativas LEC, CT, ADC, AE, COS, CAS y CO se otorgarán conforme a lo establecido en los Lineamientos que emita el CONAFE para tales efectos.

Programas compensatorios

- Bienes y servicios: útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos, mobiliario escolar para las escuelas beneficiarias, formación para las madres y padres de familias y a las figuras educativas, así como materiales tecnológicos.

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando la/s persona/s beneficiaria/s del presente programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la/s persona/s beneficiaria/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el programa se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

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

3.4.1.2. Aplicación

La/s personas/s beneficiaria/s que reciban los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

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

En los casos en que la persona/s beneficiaria/s no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste lo deberá informar a la unidad responsable de la ejecución del programa presupuestario y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación formal.

Las delegaciones estatales del CONAFE que reciben los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados.

El CONAFE tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

3.4.1.3. Reintegros

Los reintegros de los recursos se efectuarán conforme lo establecido en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 de su Reglamento.

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

Los recursos presupuestarios no devengados por el CONAFE al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por estos para los fines autorizados del Programa y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario, o en su caso la AEL, deberán solicitar al CONAFE la línea de captura, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, el CONAFE y los beneficiarios y los gobiernos de las Entidades Federativas que al cierre del ejercicio fiscal 2018, conserve recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Las/os beneficiarias/os y los gobiernos de las Entidades Federativas deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

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

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

En caso de que las Instancias ejecutoras y/o gobiernos de las Entidades Federativas, no reintegre/n o entere/n los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable.

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

Los/as beneficiarios/as de las comunidades donde se instalan los servicios de educación inicial adquieren el compromiso de mantener el número mínimo de madres, padres, mujeres embarazadas y/o cuidadores de

niñas y niños de cero a tres años once meses de edad, durante el ciclo operativo, así también, adquieren el compromiso de conformar y participar como miembros del CPC.

La matriz de asignación de convenios puede consultarse en el Anexo 3 de las presentes RO.

En el caso de educación básica, las comunidades donde se instalan los servicios educativos tendrán que mantener el número mínimo de niñas y niños sin menoscabo de la obtención de sus certificados escolares.

Los servicios sólo podrán suspenderse de manera temporal por causas de fuerza mayor a la comunidad, realizando las gestiones institucionales para reanudarlos. La solicitud de cancelación de los servicios educativos tendrá que realizarse expresamente por parte de la comunidad hacia las delegaciones estatales del CONAFE.

Los derechos y obligaciones, suspensión o cancelación de las figuras educativas se encuentran en el Anexo 6 de las presentes RO.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Educación inicial

- Las delegaciones estatales del CONAFE y los OEE son las instancias encargadas de la instalación y operación de los servicios de educación inicial en las Entidades Federativas (ver Anexo 5 de las presentes RO, Proceso de la educación inicial). Asimismo, las delegaciones estatales del CONAFE en cada una de las 31 Entidades Federativas son las encargadas de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción.
- Las oficinas centrales del CONAFE a través de la DPE es la instancia encargada de verificar que los recursos presupuestarios se utilicen para los fines establecidos. En este caso, la verificación se realiza a través del seguimiento de las metas de servicios educativos, figuras educativas y beneficiarias/os en los estados que atiende el CONAFE.

Educación básica comunitaria

Las delegaciones estatales del CONAFE son responsables de la operación de los programas y servicios instalados en sus respectivas Entidades Federativas (Ver Anexo 5 Proceso de la educación inicial).

Etapas de ejecución

Instalación de los servicios

Para la instalación de un servicio educativo, desde oficinas centrales se realiza la detección de las localidades potenciales. Dicha información se socializa con las delegaciones estatales a fin de focalizar la atención hacia las mismas.

Por su parte las delegaciones estatales realizarán visitas de campo, para determinar la viabilidad del servicio, nivel y modalidad pertinente. De ser factible la atención, se integrará dicha propuesta por Entidad Federativa, en el SIINAFE – Microplaneación para posteriormente ser dictaminada por la DPE.

Los servicios educativos y modalidades que ofrece el CONAFE se caracterizan por ser multigrado, multinivel y comunitarias.

Los servicios que podrán ser instalados son preescolar, primaria y secundaria, en las modalidades, rural, migrante e indígenas.

La descripción de las estrategias se desarrolla en el marco de los Lineamientos que para tales efectos emita el CONAFE.

3.6.2. Instancia(s) normativas(s)

La DPE es la instancia normativa del programa, así como el responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

El CONAFE de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPyRH, verificó que el programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

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

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Del mismo modo, la coordinación se extenderá con las figuras educativas conforme a sus funciones para la operación de los servicios educativos (Las funciones de las figuras educativas se encuentran en el Anexo 6 de las presentes RO).

4. OPERACION

4.1. Proceso

A través del convenio específico de colaboración signado entre el CONAFE y las SEE, se establecen las acciones, procesos y procedimientos para la asignación de recursos destinados a las escuelas seleccionadas para su atención, a través de las unidades administrativas designadas y/o los órganos ejecutores estatales, mismos que se sujetan a las bases dispuestas en la materia por la SEP y que incluyen la coordinación operativa de los programas por parte del CONAFE. En estos instrumentos se establece la responsabilidad operativa para los programas compensatorios. La SEE, será responsable de integrar dentro de su estructura interna a su respectivo órgano executor y/o unidad administrativa executor estatal.

Posteriormente, para los programas compensatorios que sean determinados por el CONAFE, se firmarán convenios de concertación voluntaria con los destinatarios y las figuras operativas correspondientes. Estos convenios establecen los derechos y obligaciones de las partes, así como las causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción de recursos.

Proporcionar al inicio del ciclo escolar vigente, los convenios validados por la DAJ para la operación de los programas compensatorios (como parte de las obligaciones). A continuación, se describen los macroprocesos importantes del Programa.

Educación Inicial

Macroproceso	Instancias participantes	Actividades
1. Planeación y Programación	Delegación estatal del CONAFE OEE Oficinas centrales (DEI, DPE y DAF)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DPE establece las líneas nacionales en materia de focalización, definición de universo potencial, actualización de metas, beneficiarios, seguimiento y evaluación de los servicios de educación inicial. ■ La DPE Envía a las delegaciones estatales la propuesta de universo potencial de atención, para la revisión, ajuste y validación (de la delegación escenario A y del OEE en escenario B). ■ La DEI brinda asesoramiento y/o formación a los enlaces o personal a cargo del área de planeación en lo referente a las metas, regionalización, focalización de los servicios de educación inicial de las Entidades Federativas. ■ La DAF establece las líneas nacionales en materia administrativa y financiera para la operación en educación inicial. ■ De acuerdo con las metas programáticas que emite la DPE (previa validación de las delegaciones estatales y OEE), la DAF, emite el anuncio de programa de presupuesto anual autorizado, a las delegaciones estatales del CONAFE en las Entidades Federativas. <p>Escenario A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El/la Delegado/a del CONAFE en la Entidad Federativa en conjunto con el/la responsable de educación inicial en la Entidad Federativa, envían a la DEI el Plan Anual de Trabajo que diseña el responsable estatal de formación en conjunto con coordinadoras/es académicos estatales de educación inicial y coordinadoras/es académicos regionales de educación inicial. Así también, generan las condiciones necesarias para el desarrollo las acciones previstas en el plan, a fin de favorecer la educación inicial. (Plan Anual de Actividades

Macroproceso	Instancias participantes	Actividades
		<p>https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-2018?idiom=es).</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La delegación estatal del CONAFE en el estado revisa y valida la propuesta de universo potencial de atención y la envía a la DPE. ■ La delegación estatal del CONAFE es la responsable del funcionamiento del módulo de educación inicial del SIIINAFE en la Entidad Federativa.
		<p>Escenario B</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El/la Delegado/a del CONAFE en Entidad Federativa en conjunto con el/la responsable de educación inicial en la Entidad Federativa, envían a la DEI el Plan Anual de Actividades que diseña el responsable estatal de formación en conjunto con coordinadoras/es académicos estatales de educación inicial y coordinadoras/es académicos regionales de educación inicial. Así también, generan las condiciones necesarias para el desarrollo las acciones previstas en el plan, a fin de favorecer la educación inicial. (Plan Anual de Actividades https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-2018?idiom=es). ■ La delegación estatal del CONAFE, envía al OEE la propuesta de universo potencial de atención, que remite la DPE para la revisión, ajuste y validación por parte del OEE. ■ Una vez emitido el dictamen de las metas programáticas que emite la DPE, la delegación estatal del CONAFE informa al OEE sobre las metas y el programa de presupuesto autorizados a la Entidad Federativa. ■ La delegación estatal del CONAFE establece e instrumenta de manera conjunta con el OEE, los mecanismos de coordinación y colaboración para la ejecución de educación inicial, conforme a la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos, tales como: la dispersión de los apoyos económicos a las figuras educativas para las acciones de formación, distribución y entrega de materiales, firma de los convenios de concertación de las figuras educativas, entre otros.
2. Difusión, promoción y comunicación del Programa	Delegación estatal del CONAFE OEE Oficinas centrales (DEI y DCC)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Delegación estatal del CONAFE y el OEE, según corresponda, realizará las actividades de promoción del programa en las comunidades potenciales. ■ Los/as beneficiarios/as del Programa solicitarán la instalación del servicio a la delegación estatal, cumpliendo los requisitos descritos en el numeral 3.2 de las presentes RO. ■ La DEI dará las directrices generales sobre el proceso de difusión en coordinación con la DCC en caso de campañas de difusión.
3. Captación y selección de las figuras educativas	Delegación estatal del CONAFE OEE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Una vez captadas y seleccionadas las figuras educativas, la delegación estatal del CONAFE y el OEE, según corresponda, serán los responsables de registrarlas en el módulo de educación inicial del SIIINAFE. <p>Escenario A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El Delegado del CONAFE en el Estado suscribe los convenios de concertación con las figuras educativas. ■ La delegación estatal del CONAFE en el estado resguarda los convenios de concertación con las figuras educativas que implementen en educación inicial, independientemente del tipo de sostenimiento. <p>Escenario B</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El responsable del OEE, así como el Delegado del CONAFE en el estado suscriben el convenio de concertación con las figuras educativas que implementen en educación inicial. ■ El OEE remite a la delegación estatal del CONAFE en el estado los convenios

		<p>de concertación firmados con sostenimiento CONAFE para su resguardo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El OEE resguarda los expedientes de las figuras educativas de sostenimiento de la SEE que implementan en educación inicial.
4. Formación y asesoría a las figuras educativas	<p>Delegación estatal del CONAFE</p> <p>OEE</p> <p>Oficinas centrales (DEI y DDCSP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DEI establece los contenidos y desarrolla la formación a nivel nacional, para las figuras educativas que implementan en educación inicial, de acuerdo con las investigaciones vigentes en torno a la atención a la primera infancia y en congruencia con el propósito del programa. ■ La DEI proporciona la formación a las figuras educativas que implementan en educación inicial, independientemente del tipo de sostenimiento de las figuras educativas. ■ La DEI, en coordinación con la DDCSP, proporciona y distribuye los materiales y auxiliares didácticos destinado a los servicios de educación inicial. ■ La DEI brinda seguimiento y acompañamiento a las Entidades Federativas, en torno a la implementación del programa ■ La DDyCSP define y distribuye el equipamiento destinado a las figuras educativas que implementan en educación inicial (de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria) con notificación a la DEI. <p>Escenario B</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Solicitar a la delegación estatal del CONAFE la dispersión del apoyo correspondiente a las figuras educativas para las acciones de formación. ■ El OEE determina al responsable estatal de formación que se vinculará con las figuras educativas que implementan en educación inicial en la Entidad Federativa.
5. Integración de los CPC	<p>Delegación estatal del CONAFE</p> <p>OEE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La delegación estatal del CONAFE y el OEE, según corresponda, será el responsable de la conformación de los CPC para la operación del servicio de educación inicial.
6. Operación y seguimiento	<p>Delegación estatal del CONAFE</p> <p>OEE</p> <p>Oficinas centrales (DPE y DEI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Todos los servicios de educación inicial deberán ser registrados en el SIIINAFE a fin de revisar el cumplimiento del numeral 3.2. de las presentes RO. ■ La DPE da seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas y la implementación de los servicios educativos a través del SIIINAFE. ■ La DEI da seguimiento a la implementación de las acciones consideradas en el Plan Anual de Actividades de la Delegación estatal.
7. Entrega de apoyos a las figuras educativas	<p>Delegación estatal del CONAFE</p> <p>OEE</p> <p>Oficinas Centrales (DAF, DEI y DPE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DAF dispersa a las delegaciones estatales en los periodos establecidos, el presupuesto correspondiente para el pago de los apoyos económicos de las figuras educativas que implementan en educación inicial, de acuerdo al que corresponde por el tipo de sostenimiento. <p>Escenario A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La DAF radicará a la delegación estatal del CONAFE los recursos para la operación de este servicio: ■ El jefe/a de servicios administrativos de la delegación estatal del CONAFE en el estado efectuará los registros en su contabilidad por la aplicación de los recursos. ■ La DAF conciliará periódicamente con la delegación el presupuesto radicado. ■ La delegación comprobará mensualmente a la DAF el ejercicio de estos recursos a través de los mecanismos ya establecidos. ■ El jefe/a de servicios administrativos de la delegación estatal del CONAFE en el estado registrará el presupuesto autorizado, comprometido y ejercido conforme

		<p>a los procedimientos administrativos para tal efecto, deberá remitir su información contable-presupuestaria a oficinas centrales en los tiempos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Las economías que se generen durante el ejercicio fiscal por la baja en cobertura de la meta se devolverán a oficinas centrales y serán notificadas a la DEI a través de la DAF. <p>Escenario B</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La SEE será la responsable de otorgar los apoyos económicos a las figuras que se encuentren bajo su sostenimiento.
<p>8. Certificación de figuras educativas</p>	<p>Area responsable de oficinas centrales. La DAF. Delegaciones estatales del CONAFE. Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias (ECE). Centros de evaluación. Figuras educativas de educación inicial. Evaluadores independientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DDyCSP coordina las acciones de certificación de competencias de figuras educativas de educación inicial, con notificación a la DEI. ■ La DEI determina el EC aplicable a la función de figura educativa. ■ La entidad de certificación y evaluación de competencias emite la convocatoria del proceso de certificación de acuerdo a las metas programadas por la DPE. ■ Los/las responsables de certificación de competencias en cada delegación proponen los candidatos a certificar. ■ Los centros de evaluación revisan el perfil de las figuras propuestas y validan su inscripción como candidatos a certificar. ■ Los centros de evaluación asignan el evaluador independiente que evaluará al candidato. ■ El proceso de evaluación se realiza conforme a las prescripciones del EC: presencial o en línea. ■ La/el candidata/o a certificar y el evaluador independiente concluyen el proceso de evaluación y los resultados determinarán si es declarado competente o todavía no competente. ■ Si el resultado es competente, la entidad de certificación y evaluación de competencias gestiona el pago del certificado de competencias con la DAF. ■ La DAF liquida el pago del certificado de competencias de los candidatos competentes. ■ La entidad de certificación y evaluación de competencias en coordinación con los centros de evaluación entrega los certificados de competencias.

Educación básica comunitaria

Macroproceso	Instancias participantes	Actividades
<p>1. Planeación y Programación</p>	<p>Delegación estatal del CONAFE Oficinas centrales (DECIS, DPE, DDCSP y DAF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DPE establece las líneas nacionales en materia de focalización, definición de universo potencial, actualización de metas, beneficiarios, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica comunitaria. ■ La delegación estatal del CONAFE envía su propuesta de atención a la DPE a través del módulo de Microplaneación del SIINAFE para la conformación de la PRODET. ■ La DPE dictamina los servicios que se atenderán para el ciclo escolar vigente. ■ De acuerdo a la PRODET elaborada por la DPE, la DECIS en coordinación con la DDCSP, determina las necesidades de material escolar (útiles escolares, material para el aula y auxiliares didácticos) que se requiere para cada ciclo escolar y podrá adquirir hasta un 2% del total nacional del material escolar de acuerdo a la suficiencia presupuestal para aquellas incorporaciones que se dan

Macroproceso	Instancias participantes	Actividades
		<p>durante el ciclo escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El área responsable de oficinas centrales notifica a las delegaciones estatales las cantidades de material escolar que les remitirá conforme a la PRODET y la suficiencia presupuestaria autorizada. ■ La DAF lleva a cabo el proceso de adquisición de bienes ■ Por otro lado, la DAF radica el recurso a la delegación estatal del CONAFE conforme a las metas establecidas por la DPE.
2. Difusión, promoción y comunicación del Programa	Delegación estatal del CONAFE Oficinas centrales (DECIS y DCC)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La delegación estatal del CONAFE y oficinas centrales realizarán las actividades de promoción del programa en las comunidades potenciales, así como la campaña nacional de captación de figuras educativas. ■ Las comunidades solicitarán la instalación del servicio a la delegación estatal, cumpliendo los requisitos descritos en el numeral 3.2 de las presentes RO. ■ La DECIS emite la normatividad para que las delegaciones estatales realicen el proceso para la promoción de aspirantes a LEC. ■ La DCC es la responsable de diseñar la campaña de promoción para la captación de figuras educativas de acuerdo a los lineamientos generales para la promoción y captación de aspirantes a LEC.
3. Captación y selección de las figuras educativas	Delegación estatal del CONAFE	<ul style="list-style-type: none"> ■ La delegación estatal lleva a cabo los procesos de promoción y captación de aspirantes a LEC. ■ La delegación estatal del CONAFE Realiza el proceso de selección de aspirantes con el mejor perfil considerando las metas de captación autorizadas y lleva a cabo el proceso de formación inicial de las figuras educativas con base en el pedagógico del modelo ABCD. ■ Los aspirantes a LEC realizan la solicitud de en línea para incorporarse al servicio social educativo impartiendo educación básica a niñas/os y jóvenes en https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/registro. ■ Para todos los aspirantes a LEC (primer año de servicio, segundo año y figuras solidarias) la delegación le notifica que ha sido seleccionado para recibir la capacitación respectiva; en el caso de los aspirantes a LEC de 1er año de servicio se firma convenio de formación de aspirante a LEC y para el caso de los LEC de segundo año y solidarios firman el convenio que incluye la fase de formación como de servicio. ■ En el caso de los aspirantes a LEC de 1er año de servicio, una vez que ha recibido su formación, firman el convenio para la prestación del servicio social educativo. ■ La delegación estatal del CONAFE será la responsable de registrar la información sobre el estatus que guardan las figuras educativas dentro del módulo de Figuras Educativas en el SIIINAFE.
4. Formación y asesoría a las figuras educativas	Delegación estatal del CONAFE Oficinas centrales (DECIS)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DECIS realizará talleres de formación nacional, estatal y regional para los equipos técnicos estatales. ■ Posteriormente, se llevará a cabo la formación y asesoría conforme al calendario de formación establecido por la DECIS. ■ El equipo técnico dentro de la delegación estatal del CONAFE será el responsable de la formación de las figuras, en acompañamiento de la DECIS. ■ Las figuras educativas captadas extemporáneamente, deberán ser formadas conforme a los criterios establecidos por la DECIS.
5. Integración de la APEC y el CEPS	Delegación estatal del CONAFE	<ul style="list-style-type: none"> ■ La delegación estatal del CONAFE será la responsable de la conformación de las APEC para la operación del servicio de educación básica comunitaria. ■ Los miembros de la APEC firmarán el convenio con la delegación de CONAFE

	Miembros de la APEC	<p>para formalizar la asignación del servicio educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Los miembros de la APEC asumirán las responsabilidades descritas en el Convenio respecto al hospedaje y alimentación del LEC y demás figuras educativas. ■ Los miembros de la APEC administrarán los apoyos económicos y en especie que el CONAFE le asigne. ■ Los miembros de la APEC integrarán el CEPS y participarán en las actividades que este promueva. ■ Los miembros de la APEC reportarán a través de la tarjeta para el registro de la permanencia del LEC en la localidad el cumplimiento efectivo de los días de clase programados al mes (Anexo 2). ■ El CEPS promoverá la participación de la comunidad en actividades que permitan mejorar las condiciones de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes. ■ El CEPS impulsará la participación de madres y padres de familia en el aprendizaje de sus hijos. ■ El CEPS convocará y realizará tres asambleas, por lo menos, para definir con los habitantes de la comunidad un plan de trabajo, informar sobre los avances del mismo y evaluar, al final del ciclo escolar, los resultados de las actividades realizadas. ■ El CEPS elaborará el acta constitutiva (en el ciclo que corresponda) y las tres minutas de asamblea: plan de trabajo, seguimiento y evaluación. ■ El CEPS enviará a la delegación estatal del CONAFE, por medio del LEC, copia del acta constitutiva (en el ciclo que corresponda) y las tres minutas de asamblea (plan de trabajo, seguimiento y evaluación) para la captura en el REPASE. ■ El CEPS promoverá a través de las acciones del Plan de trabajo, la gestión de apoyos para la escuela ante instancias municipales, estatales y federales así como de organizaciones sociales que fomenten el desarrollo comunitario y la organización de Padres de Familia.
6. Operación y seguimiento	Delegación estatal del CONAFE Oficinas centrales (DPE y DECIS)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Todos los servicios de educación básica comunitaria deberán ser registrados en el módulo de Microplaneación del SIINAFE a fin de revisar el cumplimiento del numeral 3.2. de las presentes RO. ■ Todas las figuras educativas de educación básica comunitaria deberán ser registradas en el módulo de Figuras Educativas del SIINAFE a fin de que las delegaciones y oficinas centrales les den seguimiento. ■ La delegación estatal del CONAFE deberá reportar el anexo 4 a las oficinas centrales. ■ La DPE da seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas y la implementación de los servicios educativos a través del SIINAFE. ■ La DECIS da seguimiento a la implementación de las acciones técnico-pedagógicas por parte de la delegación estatal del CONAFE.
7. Entrega de útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos	Delegación estatal del CONAFE Oficinas centrales (DECIS y DDCSP)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Las delegaciones estatales del CONAFE son las responsables de coordinar la distribución de los útiles escolares a las/os alumnas/os y la distribución de material para el aula que deberá efectuarse en un plazo no mayor a los 30 días a partir de la entrega de los bienes en los almacenes habilitados. ■ Asimismo, las delegaciones estatales del CONAFE son responsables de coordinar la distribución de los auxiliares didácticos para los servicios comunitarios de los tres niveles educativos misma que deberá efectuarse a más tardar en los 30 días subsecuentes a la recepción de los bienes en los almacenes habilitados. ■ Las delegaciones estatales del CONAFE recabarán un recibo por cada servicio

		<p>comunitario al que se le entrega material educativo y el cual deberá de ser firmado por el LEC y la APEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Las delegaciones estatales del CONAFE son las responsables de resguardar los recibos generados y de elaborar el informe final de Distribución por cada tipo de material educativo (útiles escolares, material para el aula, auxiliares didácticos) y por cada nivel (preescolar, primaria y secundaria). En un plazo máximo de 45 días posteriores a la entrega de los materiales. ■ Los informes finales deberán ser remitidos a la al área responsable de oficinas centrales para su validación (versión digital e impresa) conforme a los formatos del anexo 8 de las presentes RO, así como seguir las instrucciones de validación que le sean remitidas. ■ Una vez validados los informes finales son concentrados por la al área responsable de oficinas centrales, quien los utiliza para dar seguimiento a los resultados del programa y a su vez remite copia a la DPE para la elaboración de los informes institucionales que le son requeridos.
8. Entrega de apoyos a las figuras educativas	<p>Delegación estatal del CONAFE</p> <p>Oficinas Centrales (DAF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DAF dispersa a las delegaciones estatales en los periodos establecidos, el presupuesto correspondiente para el pago de los apoyos económicos de las figuras educativas. ■ El jefe/a de servicios administrativos de la delegación estatal del CONAFE en el estado efectuará los registros en su contabilidad por la aplicación de los recursos. ■ La DAF conciliará periódicamente con la delegación el presupuesto radicado. ■ La delegación comprobará mensualmente a la DAF el ejercicio de estos recursos a través de los mecanismos ya establecidos. ■ El jefe/a de servicios administrativos de la delegación estatal del CONAFE en el estado registrará el presupuesto autorizado, comprometido y ejercido conforme a los procedimientos administrativos para tal efecto, deberá remitir su información contable-presupuestaria a oficinas centrales en los tiempos establecidos. ■ Las economías que se generen durante el ejercicio fiscal por la baja en cobertura de la meta se devolverán a oficinas centrales y serán notificadas a la DECIS a través de la DAF.
9. Certificación de figuras educativas	<p>Area responsable de oficinas centrales.</p> <p>La DAF.</p> <p>Delegaciones estatales del CONAFE.</p> <p>Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias (ECE).</p> <p>Centros de Evaluación.</p> <p>Figuras educativas de Educación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La DECIS determina el EC aplicable a educación básica comunitaria. ■ La Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias emite la convocatoria del proceso de certificación de acuerdo a las metas programadas por la DPE. ■ Los/las responsables de certificación de competencias en cada delegación proponen los candidatos a certificar. ■ Los centros de evaluación revisan el perfil de las figuras propuestas y validan su inscripción como candidatos a certificar. ■ Los centros de evaluación asignan el Evaluador independiente que evaluará al candidato. ■ El proceso de evaluación se realiza conforme a las prescripciones del EC. ■ La/el candidata/o a certificar y el evaluador independiente concluyen el proceso de evaluación y los resultados determinarán si es declarado competente o todavía no competente. ■ Si el resultado es competente, la entidad de certificación y evaluación de competencias gestiona el pago del certificado de competencias con la DAF. ■ La DAF genera el pago del certificado de competencias de los candidatos

básica comunitaria. Evaluadores Independientes	Competentes. ■ La Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias en coordinación con los centros de evaluación entrega los certificados de competencias.
---	--

Programas compensatorios

Etapas del proceso	Instancia ejecutora	Actividades
Firma de convenio marco.	El Secretario de Educación Pública Federal. Gobernador del Estado.	Es la base para la posterior formalización de instrumentos específicos donde se detallan las responsabilidades de las partes en la implementación del Programa.
Firma del Anexo Técnico de Ejecución.	El Secretario de Educación Estatal. Director General de CONAFE.	En el Anexo Técnico de Ejecución se establecen las bases conforme a las cuales se llevarán a cabo los programas compensatorios y demás instrumentos que deriven de éste, las cuales servirán de marco normativo para establecer los compromisos respecto de la participación de las instancias ejecutoras en el programa para garantizar el cumplimiento de las acciones pactadas.
Anuncio a Delegaciones estatales del CONAFE.	La DPE. La DAF.	Anuncio mediante oficio a las delegaciones estatales del CONAFE de las metas y presupuesto autorizado.
Anuncio a la SEE y el OEE.	Delegación estatal del CONAFE.	Las delegaciones, a través de los anexos ejecutivos, anuncian a las SEE las metas y presupuesto que se destinarán a los programas compensatorios, haciendo hincapié que están sujetas a disponibilidad presupuestaria.
Entrega de los apoyos materiales a las escuelas seleccionadas (útiles escolares y auxiliares didácticos).	<ul style="list-style-type: none"> ● La DPE. ● El área responsable de oficinas centrales. ● La DAF. ● Delegación estatal del CONAFE. ● OEE y/o la Unidad Administrativa Designada APF. ● Director de la escuela beneficiada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● El área responsable de oficinas centrales solicita la actualización del universo de escuelas a beneficiar conforme al universo potencial (elaborado por la DPE) que previamente es proporcionado al OEE, a través de la Delegación estatal del CONAFE. ● El OEE con base en el universo potencial elabora la propuesta de atención y la entrega a la delegación estatal del CONAFE. ● La delegación estatal del CONAFE remite la propuesta del OEE al área responsable de oficinas centrales. ● El área responsable de oficinas centrales valida la propuesta del OEE y es remitida a la delegación estatal del CONAFE para que ésta a su vez la envíe al OEE. ● La DAF lleva a cabo el proceso de adquisición de bienes. ● El área responsable de oficinas centrales con base en la documentación presentada por el OEE, promueve el proceso de distribución de útiles escolares y auxiliares didácticos hacia los almacenes que previamente les fueron autorizados por el CONAFE a los órganos ejecutores estatales e informan de la recepción a oficinas centrales. ● El OEE coordina la entrega de los materiales en las escuelas beneficiadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● El OEE coordina la entrega de los materiales en las escuelas

		<p>beneficiadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• El OEE es el responsable de elaborar y resguardar los recibos de entrega por escuela, los cuales deben ser validados por supervisor/a escolar y de zona escolar, el/la directora/a de escuela y por la APF al recibir los materiales.• Los órganos ejecutores estatales podrán realizar la sustitución de escuelas que hayan cerrado en el transcurso del proceso de validación del universo o, excepcionalmente, aquellas que, por diversas circunstancias, hayan dejado de cumplir con los criterios de focalización establecidos en el presente documento. La sustitución deberá realizarse con escuelas que pertenezcan al universo potencial y que no habían sido atendidas con anterioridad.• El OEE elabora el informe final de distribución de materiales (un informe por cada nivel), tomando como base la totalidad de los recibos recabados en cada ciclo escolar.• El OEE envía al área responsable de oficinas centrales (en archivo magnético e impreso) los informes finales de la distribución a través de la delegación estatal del CONAFE.• La delegación estatal del CONAFE remite al área responsable de oficinas centrales los informes finales de distribución para su revisión y validación, mismos que deberán firmarse en su versión impresa por el/la titular de la SEE, el/la titular del OEE y el/la responsable de material educativo del OEE.
		<ul style="list-style-type: none">• El OEE y/o la unidad administrativa designada deberá realizar la distribución de útiles escolares en un plazo no mayor a 30 días naturales y contará con otros 45 días naturales posteriores para la presentación del Informe final de distribución por cada nivel.• Para el caso de los auxiliares didácticos, el OEE deberá realizar la distribución en un plazo no mayor a 45 días contados a partir de la recepción del último lote de materiales asignados y contará con 45 días naturales posteriores para la presentación del Informe Final de distribución por nivel.• Esta determinación no invalida la posibilidad de que el OEE pueda avanzar en la entrega de los auxiliares didácticos recibidos, antes de que concluya la recepción al 100% de los materiales que previamente le fueron notificados.• Con base a la información recibida de las delegaciones estatales del CONAFE, el área responsable de oficinas centrales da seguimiento a los resultados del proceso y proporciona información estadística a la DPE para la elaboración de los informes institucionales que le son

		<p>requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La DPE informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del CONAFE de acuerdo a los mecanismos establecidos.
<p>Apoyo a la Gestión Escolar</p> <p>Apoyo y Formación a Madres y Padres de Familia de las escuelas de preescolar y primaria.</p>	<p>Unidad Administrativa Designada.</p> <p>Delegación estatal del CONAFE.</p> <p>El área responsable de oficinas centrales.</p> <p>Estructura operativa de la Secretaría de Educación del Estado (Jefes de Sector y Supervisores).</p> <p>Los CEPS,</p> <p>ACD</p> <p>La DAF.</p> <p>La DPE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El área responsable de oficinas centrales declara la apertura del proceso operativo y envía el universo potencial de atención. • La unidad administrativa designada con base en el universo potencial entregado por el CONAFE realiza la propuesta de escuelas a beneficiar. • La unidad administrativa designada envía a la delegación estatal del CONAFE la propuesta de escuelas a beneficiar. • La delegación estatal del CONAFE envía propuesta al área responsable de oficinas centrales para su análisis y validación. • El área responsable de oficinas centrales analiza y valida la propuesta de la unidad administrativa designada, informa del universo validado y envía el modelo de carta compromiso del CEPS • La unidad administrativa designada informa a las escuelas a beneficiar a través de la estructura operativa (jefes/as de sector y supervisores/as escolares y/o de zona) de la SEE. • La unidad administrativa designada capacita a la estructura educativa de acuerdo al programa estatal de formación de AGE. • Los CEPS acceden a incorporarse a la estrategia, designan al asesor comunitario y firman la carta compromiso. • La estructura operativa de la SEE (jefes/as de sector y supervisores) capacita a los asesores comunitarios, sobre los temas, contenidos y actividades a desarrollar en la formación a las Madres y padres de familia. • La unidad administrativa designada en coordinación con la delegación estatal del CONAFE inician el padrón de asesores comunitarios, con los nombres de las personas designadas por los CEPS. • Los/as asesores/as comunitarios imparten las cuatro sesiones de formación a las Madres y padres de familia para promover la participación social en el mejoramiento del ambiente escolar, así como la administración y comprobación del fondo económico. • Las madres y padres de familia participan en las sesiones de formación y el CEPS elabora el plan de mejoramiento del ambiente escolar. • La DAF radica los recursos respectivos a la delegación estatal del CONAFE. • La delegación estatal del CONAFE con base en el listado y la documentación presentada por la unidad administrativa designada, genera la dispersión de los apoyos al CEPS y asesores/as comunitarios/as de acuerdo a la calendarización presupuestaria.
		<ul style="list-style-type: none"> • El CEPS retira el fondo económico para aplicarlo en el mejoramiento del ambiente escolar. • La delegación estatal del CONAFE informa a la unidad administrativa

		<p>designada del avance en la dispersión de los recursos para verificar los CEPS que retiran el fondo económico, y remiten los reportes programados.</p> <ul style="list-style-type: none">• El área responsable de oficinas centrales revisa y analiza la información de cada reporte previo a su validación y la concentra.• El CEPS integra el Informe de Rendición de Cuentas incluyendo la evaluación de las actividades realizadas del plan de mejoramiento del ambiente escolar y los comprobantes originales de la aplicación de recursos del fondo económico, y lo envía a la unidad administrativa designada.• La unidad administrativa designada recibe el Informe de Rendición de Cuentas para su revisión y validación. La unidad administrativa designada deberá resguardar esta documentación en cada expediente del CEPS beneficiado.• El CEPS avala los informes de las cuatro sesiones realizadas y solicita a través de la unidad administrativa designada la entrega del apoyo al Asesor comunitario.• La unidad administrativa designada revisa los informes de las sesiones realizadas y una vez validados elabora el listado de asesores/as comunitarios/as que devengaron el apoyo. Los informes deberá integrarlos a cada expediente del CEPS beneficiado.• La delegación estatal del CONAFE informa a la unidad administrativa designada del avance en la dispersión de los recursos para verificar los/as asesores/as comunitarios/as que retiran su apoyo.
		<ul style="list-style-type: none">• La unidad administrativa designada y la delegación estatal del CONAFE elaboran el padrón de AGE, identificando la información estadística de las escuelas y asesores/as comunitarios/as beneficiados/as con los apoyos económicos respectivos.• La delegación del CONAFE envía el padrón de AGE al área responsable de Oficinas centrales, una vez conciliada la información.• El área responsable de oficinas centrales revisa y analiza el padrón de AGE de cada delegación estatal del CONAFE previo a su validación y concentra los padrones digitalizados.• El área responsable de oficinas centrales envía a la delegación del CONAFE el comunicado de conclusión del proceso operativo de AGE en el ciclo escolar.• El área responsable de oficinas centrales envía a la DPE la información concentrada.• La DPE informa a las instancias internas y externas el cumplimiento de metas de acuerdo a los reportes programados.• La DPE informa a las instancias internas y externas el cumplimiento

		de metas de acuerdo a los reportes programados.
<p>Instalación del Servicio Infraestructura.</p>	<p>La DAF. Area responsable de oficinas centrales. Delegaciones Estatales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La DAF anuncia vía oficio a las delegaciones estatales del CONAFE su presupuesto y metas autorizadas. • La delegación estatal del CONAFE consulta y cruza información con el OEE respecto a los espacios educativos a considerar en el programa de obras. • De acuerdo a las metas y presupuesto, la DAF radica los recursos a las delegaciones estatales del CONAFE para la realización de las obras. • La delegación estatal del CONAFE gestiona la realización de las obras y da seguimiento al avance de las mismas. • La delegación estatal del CONAFE realiza funciones de control y seguimiento de las acciones de construcción y rehabilitación de obras, prepara la documentación y participa en el proceso de entrega-recepción por medio del levantamiento de las actas de entrega-recepción correspondientes, concentra la documentación soporte. • La delegación estatal del CONAFE concilia cada mes los gastos ejercidos durante todo el proceso de los trabajos de la Infraestructura educativa. • La delegación estatal del CONAFE informa a la Subdirección de Infraestructura y esta última verifica que el Programa Anual de Obra Pública de pre cierre se encuentre dentro de las metas y el presupuesto autorizado, que los costos promedios de cada acción de infraestructura esté dentro de los parámetros razonables y que la inversión por plantel corresponda al monto autorizado. • La DPE informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del consejo de acuerdo a los reportes programados.
<p>Mobiliario escolar.</p>	<p>El OEE. Delegación estatal del CONAFE. Departamento de Infraestructura o Jefe/a de Información y Apoyo Logístico. Area de Infraestructura de oficinas centrales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El OEE realiza un listado de necesidades de mobiliario escolar para la atención del universo compensatorio. • La delegación estatal del CONAFE remite la propuesta del OEE al área de la subdirección de infraestructura. • La subdirección de infraestructura de oficinas centrales, valida la propuesta del OEE y remite a la delegación estatal del CONAFE para que por su conducto lo envíe al OEE. • La DAF lleva a cabo el proceso de adquisición de los bienes. • La delegación estatal del CONAFE con base a la documentación presentada por el OEE entrega el mobiliario escolar para su distribución. <ul style="list-style-type: none"> a) Para aulas nuevas y materiales de reposición el OEE entrega directamente a las escuelas compensadas, mediante recibo de mobiliario escolar. La delegación estatal del CONAFE informará al OEE informa a la delegación sobre las escuelas que realmente fueron beneficiadas y remite recibos. b) Para materiales de reposición se hace entrega a los órganos ejecutores estatales y ellos realizan la entrega a las escuelas e informa a la delegación estatal del CONAFE sobre las escuelas que

		<p>realmente fueron beneficiadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El OEE es el responsable de elaborar y resguardar los recibos de entrega por escuela. • La delegación estatal del CONAFE entrega el informe final de la distribución del mobiliario escolar al área responsable de oficinas centrales. • La subdirección de Infraestructura concentra la información de cada delegación estatal del CONAFE y remite un informe final a la DPE. • La DPE informa sobre el logro de la meta a las instancias externas e internas del CONAFE de acuerdo a los reportes programados.
Asesoría Pedagógica Itinerante.	<p>Figura educativa API.</p> <p>Delegación estatal del CONAFE.</p> <p>El área responsable de oficinas centrales.</p> <p>La DPE.</p> <p>La Unidad Administrativa Designada en los casos de los Estados que tienen API.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El OEE y/o unidad administrativa designada emite a la delegación del CONAFE, con base en los criterios de selección, propuesta de universo de atención y la remite a la DPE. • La DPE valida la propuesta y remite el dictamen a la delegación del CONAFE. • El área responsable de oficinas centrales brinda capacitación a los responsables estatales de coordinar la estrategia. • Las figuras formadas replican la capacitación con los API seleccionados. • El API realiza las tareas señaladas en el convenio de concertación voluntaria. • El API reporta a la unidad administrativa designada y/o OEE sus actividades. • La delegación del CONAFE ministra los recursos asignados para la implementación de la estrategia de acuerdo a la suficiencia presupuestaria. • La delegación del CONAFE envía los reportes de avance y de cierre al área responsable de oficinas centrales. • La DPE informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del CONAFE Educativo de acuerdo a los reportes programados.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La DAF formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá remitir a la Oficialía Mayor de la SEP y a la Subsecretaría de Egresos de la SHCP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, Entidad Federativa, municipio, población indígena, personas con discapacidad cuando corresponda, cuya información se enviará a la DAF por la DPE.

Cuando los instrumentos y formatos para la entrega y recolección de información, lo permitan, deberán considerar:

- La captación de la información desagregada por sexo.
- Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
- Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
- Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos que tienen las mujeres para acceder a los servicios y bienes del Programa.

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

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica.

4.2.3. Cierre de ejercicio fiscal

El CONAFE estará obligado a realizar como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2018, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero, a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio.

Los recursos devengados y no cobrados por las diferentes figuras educativas y los beneficiarios del CONAFE que sean personas físicas o, en su caso, personas morales distintas a Entidades Federativas y municipio, se ajustarán a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. AUDITORIA CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los recursos presupuestarios del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Organismo Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Organismos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACION

6.1. Interna

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

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño que se sustenta en el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Artículo 303 de su Reglamento y en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 9 de octubre de 2007 y como parte de la evaluación interna, es obligación contar con MIR para los programas presupuestarios. En este caso se construye la Matriz de Indicadores de Resultados para el programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, la cual es validada por la SEP y la SHCP. El seguimiento de la MIR se realiza de manera trimestral a través de los sistemas informáticos de ambas secretarías.

Además, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género. Dichos indicadores se deberán construir en coordinación entre la Dirección de Educación Inicial, Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público, Dirección de Comunicación y Cultura, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Planeación y Evaluación en aras de incorporar los elementos señalados en las estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación.

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto del PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

Por otro lado, al ser de interés institucional del CONAFE, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, podrá llevar a cabo evaluaciones externas que no estén contempladas en el Programa Anual de Evaluación emitido por el CONEVAL, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria o bien en el marco de los créditos externos que suscribe el CONAFE con organismos internacionales, a través de la asesoría técnica que brindan.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la LGTAIP la UR tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

El Directorio de Delegaciones Estatales del CONAFE, se podrá consultar en: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>

7.2. Contraloría social

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

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

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

La contraloría social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social. Es el medio por el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, vigilan la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a través de los programas de desarrollo social. El CONAFE propicia la participación de la población beneficiaria del Programa desde una perspectiva de género, a través de la integración y operación de los comités de contraloría social (CCS), integrados exclusivamente por madres y padres de familia o tutores de alumnos/as inscritos/as en los servicios de educación inicial y/o básica comunitaria o escuelas compensadas, quienes llevan a cabo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, Así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las delegaciones estatales de CONAFE en las 31 Entidades Federativas integrarán un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de acuerdo con sus universos de atención que incluya la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización de fechas para su cumplimiento. El área central del CONAFE dará seguimiento a las actividades señaladas en el PETCS.

La difusión de la información se realiza a través de la página electrónica <http://www.gob.mx/conafe> en la sección de contraloría social, carteles, dípticos y/o guías que son distribuidos en los servicios que presta, en las delegaciones estatales y en las oficinas centrales del CONAFE.

Actividad	Responsable
Organizar la constitución de los CCS integrando funciones de contraloría social a las APEC, APF y CPC, así como capacitar a la estructura educativa.	La representación federal a través de los Coordinadores de Contraloría Social de la delegación estatal del CONAFE y el personal operativo asignado por el OEE/Unidad Administrativa para coordinar las acciones de contraloría social.
Proporcionar la capacitación a los servidores públicos y a los integrantes de los CCS.	Los Coordinadores de Contraloría Social de la delegación estatal del CONAFE y del OEE/Unidad Administrativa, con apoyo de personal de la cadena operativa designada.
Brindar capacitación y asesoría a los integrantes de los CCS para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.	Los coordinadores de Contraloría Social de la delegación estatal del CONAFE y del OEE/Unidad Administrativa apoyados por el personal de la cadena operativa designado.
Captar los Informes de CCS.	Coordinadores estatales de contraloría social de la delegación estatal del CONAFE y del OEE/Unidad Administrativa a través de las figuras de la cadena operativa designadas para apoyar en la recaudación de Informes de Comités de Contraloría.

Una vez recabados todos los formatos, los coordinadores estatales de Contraloría en la delegación de CONAFE y en el OEE /Unidad Administrativa deberán capturarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en los tiempos establecidos en la Guía Operativa según el ámbito de sus responsabilidades.

Para favorecer las actividades de coordinación con los gobiernos estatales o municipales, se incluye un apartado de Contraloría Social en los convenios específicos de coordinación que permite establecer los mecanismos y acciones específicas para impulsar y apoyar los programas de Contraloría Social en los estados, así como la rendición de cuentas.

A fin de avanzar en el proceso de transparencia y rendición de cuentas, los Coordinadores Estatales de Contraloría Social de las delegaciones estatales del CONAFE y en los OEE/Unidad Administrativa deberán incrementar su meta de conformación de comités locales en relación a la meta establecida del año inmediato anterior, garantizando el seguimiento permanente a los comités establecidos ya que estos una vez instalados no podrán desintegrarse.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace permanente al Subdirector de Apoyos para la Operación, de la DDyCSP del CONAFE, quien podrá ser localizada en los teléfonos (55) 5241 7400 extensión 7733 o en su caso, al (55) 5241 7527 y correo contraloriasocial@conafe.gob.mx.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 8 de las presentes RO.

Toda la información y documentación derivadas de las acciones de Contraloría Social deben ser conservados en las delegaciones estatales del CONAFE y en los OEE según corresponda, con la finalidad de integrar los expedientes completos de los comités (en versión electrónica con los documentos escaneados y física) ya que esta información que es objeto de auditoría por parte de la SFP o de la Auditoría Superior de La Federación.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en:

- De forma personal:

En las oficinas del Organismo Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur Número 421, Edificio "B", Piso 3, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México. El horario de atención es de lunes a viernes de 9 am a 6 pm.

- Por escrito:

El/la ciudadano/a podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 421, Edificio B, Piso 3, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, dirigido al Titular del Organismo Interno de Control o al Titular del Área de Responsabilidades y de Quejas en el CONAFE.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo? y ¿Cómo?

- Al correo electrónico:

responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx

- Al número telefónico:

(55) 5241 7400, extensiones: 7364, 7366 y 7376

En un horario de 9 am a 6pm, de lunes a viernes, en donde un/a servidor/a público/a le atenderá y asesorará.

**ANEXO 1: TRAMITES PARA LA INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA
COMUNITARIA.**

Solicitud de servicios de educación comunitaria

A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

- CONAFE-00-010-A Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE. Disponible en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-preescolar-del-conafe/CONAFE2365>

- CONAFE-00-010-B Solicitud de una escuela de nivel primaria del CONAFE. Disponible en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-primaria-del-conafe/CONAFE2366>

- CONAFE-00-010-C Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE. Disponible en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-secundaria-del-conafe/CONAFE2367>

B. Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite:

El trámite para solicitar la instalación de un servicio de educación preescolar, primaria o secundaria puede ser presentado por los habitantes de la localidad interesada, por las autoridades comunales o municipales o por cualquier instancia gubernamental.

C. Mecanismo para realizar el trámite:

La instalación de los servicios de educación comunitaria del CONAFE prevé los siguientes esquemas alternativos de postulación y ninguno requiere de algún tipo de formato:

- Petición expresa de los habitantes de la localidad (preferentemente con una aprobación mayoritaria del 75% de los jefes de familia).
- Petición expresa de las autoridades municipales o comunales.
- Formulación de solicitud expresa de alguna instancia gubernamental que haya captado la necesidad del centro educativo.
- Para el caso de población migrante, solicitud expresa del o de los productores agrícolas o de las autoridades del albergue o instancias gubernamentales que hayan captado la necesidad del servicio educativo.

D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

La solicitud se realizará mediante escrito libre el cual debe contener:

- Nombre de la localidad o del campamento agrícola que elabora la solicitud.
- Nombre del municipio donde se encuentra.
- Número de habitantes y de estudiantes en edad escolar.
- Croquis o mapa de referencia geográfica.

E. Criterios de elegibilidad:

El esquema operativo para instalar un servicio educativo de educación preescolar, primaria o secundaria de CONAFE inicia con el proceso de microplaneación. De esta manera se ubican, se da prioridad y determinan las localidades que son susceptibles de ser atendidas con alguno de los servicios educativos del CONAFE, de acuerdo con el número de población en edad escolar, las distancias al servicio más cercano, las características culturales de la población y, en su caso, los servicios educativos con los que cuenta la localidad.

Para educación preescolar, primaria y secundaria las/os alumnas/os pueden ser habitantes de la localidad en donde se instalará el servicio educativo o aledaño a ésta.

F. Plazos para la presentación de la solicitud:

Cabe aclarar que el trámite será gratuito y se puede efectuar durante todo el año, debiendo cumplir con lo previsto en la "Población Objetivo" de las presentes RO.

G. Plazos de resolución:

El plazo para dar respuesta a la solicitud es de tres meses, y si se requiere mayor información por parte del solicitante, este tendrá 10 días hábiles para entregarla (plazo de prevención). Dicha información será requerida por la delegación estatal del CONAFE correspondiente. La respuesta a la petición se realizará a través de la delegación estatal del CONAFE o coordinación estatal correspondiente. En caso de que no se dé respuesta a la demanda, en el plazo estipulado, se aplicará la negativa ficta, es decir, que la solicitud fue rechazada a favor del/de la interesado/a.

H. Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Esta solicitud se puede entregar de manera presencial en las delegaciones estatales y en las coordinaciones regionales del CONAFE ubicadas en los estados de la República Mexicana, o por correo electrónico a las siguientes direcciones: atencionciudadana@conafe.gob.mx y ue.mt@conafe.gob.mx. El horario de atención es de 9 am a 3 pm de lunes a viernes. Las direcciones de las delegaciones estatales del CONAFE podrán consultarse en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

ANEXO 2. TRAMITES DE SOLICITUD PARA FORMAR PARTE COMO FIGURAS EDUCATIVAS Y MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SED**Aspirante a Líder para la Educación Comunitaria**

A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

CONAFE-00-002-A Aspirante a Líder para la Educación Comunitaria (aplica para aspirantes a un 1er año de servicio en el que se contempla también el caravanero).

B. Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite:

Todo/a aspirante interesado/a en participar por primera vez, deberá realizar su solicitud en línea registrando sus datos básicos en el formulario "solicitud de incorporación como líder para la educación comunitaria", para que a partir de dicha información, la delegación estatal del CONAFE en la cual desea el aspirante realizar su servicio social educativo realice una preselección de posibles candidatos que cumplan con el perfil requerido y notifique al interesado a asistir personalmente a una entrevista y evaluación diagnóstica ya sea en las coordinaciones regionales y/o delegación estatal del CONAFE, debiendo entregar la documentación correspondiente para complementar el trámite.

C. Mecanismo para realizar el trámite:

La solicitud como aspirante a líder para la educación comunitaria se realiza en línea en <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/registro> y de manera presencial se participa en una entrevista y evaluación diagnóstica y se hace entrega de la documentación correspondiente.

D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Aplica para los aspirantes de primer año de servicio.

- Ser de nacionalidad mexicana. (Presentar copia del acta de nacimiento o documento legal que avale la nacionalidad y la edad, por ejemplo: Cartilla del Servicio Militar, Credencial de Elector o Pasaporte).
- Tener entre 16 y 29 años de edad.
- En su caso, ser hablante de la lengua indígena de la comunidad.
- Buen estado de salud. (Presentar certificado médico).
- Proporcionar datos de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Contar con estudios mínimos de secundaria, preferentemente educación media superior o con estudios superiores (presentar certificado del último grado de estudios, copia y original para cotejo).
- Dos fotografías tamaño infantil reciente.
- Copia de credencial vigente para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o por el Instituto Federal Electoral (IFE) (Aplica para mayores de Edad).
- Comprobante de domicilio (copia).
- Número de folio de su registro en línea.

E. Criterios de elegibilidad:

- Las solicitudes de primer año de servicio se reciben en todo momento durante el ciclo escolar ya sea para incorporarlos en el ciclo escolar en curso para cubrir deserciones o como posibles candidatos a participar en el siguiente ciclo escolar, las cuales son validadas mediante una preselección de acuerdo con los perfiles de las figuras a captar.
- El aspirante deberá resolver los instrumentos de selección que le proporcione la delegación y en su caso demostrar las habilidades y capacidades requeridas para el desempeño de su servicio social en CONAFE.
- Posteriormente, el aspirante deberá participar en un proceso de formación inicial intensiva o extemporánea previa consideración de las metas de captación definidas para la delegación estatal del CONAFE.

- Durante el proceso de formación inicial intensiva o extemporánea, el aspirante realizará una práctica de campo en la comunidad a la que será asignado y participará en una evaluación antes de ser habilitado como líder para la educación comunitaria en servicio.
- F. Plazos para la presentación de la solicitud:
- La solicitud se podrá realizar durante todo el ciclo escolar (en la solicitud en línea el aspirante elige el ciclo escolar en el que le interesa prestar su servicio social educativo, ya sea en el que se encuentra en curso o el próximo ciclo escolar).
- G. Plazos para dar respuesta a la solicitud:
- Plazo de prevención: Una vez realizada la solicitud por el/la aspirante, la delegación estatal del CONAFE se pondrá en contacto con el/la aspirante a más tardar en 10 días hábiles.
 - Plazo de respuesta: La respuesta podrá ser máximo de 30 días para los/As aspirantes a participar en el ciclo escolar en curso y a más tardar antes de que inicie el proceso de formación inicial intensiva o extemporánea para los/as aspirantes al ciclo escolar inmediato.
 - Aplica la negativa ficta.
- H. Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:
- Delegaciones estatales del CONAFE y/o coordinaciones regionales, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el numeral 7.1 de las presentes RO; de igual manera se encuentran publicados en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

Solicitud de incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante Comunitario

A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios

CONAFE-00-008B Solicitud de Incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante en escuelas comunitarias (API Comunitario).

B. Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite:

Los requisitos son:

Para participar como Asesor Pedagógico Itinerante es necesario cumplir con alguna de las siguientes características:

- Haber egresado, entre 2006 y 2017, de:
Licenciatura afín a la educación (consulta la lista de carreras en la página <http://www.conafe.gob.mx/apis>).
- Otras carreras, siempre y cuando cumpla con alguno de estos requisitos:
- Haber sido líder para la educación comunitaria, capacitador tutor o asistente educativo, por lo menos, en un ciclo escolar completo en servicios de primaria comunitaria.
 - Contar con experiencia docente comprobada al frente de grupo por un ciclo escolar completo en educación primaria o secundaria. No aplica servicio social o prácticas profesionales.
 - Podrán repetir hasta el 40% de los/as asesores/as de ciclos anteriores, bajo las siguientes condiciones:
 - Que haya sido Asesor/a Pedagógico/a Itinerante con desempeño favorable, validado por la delegación estatal del CONAFE, con carreras afines a la educación.
 - Que haya sido Asesor/a Pedagógico/a Itinerante con desempeño favorable, validado por la delegación estatal del CONAFE, que no tienen carrera afín a la educación pero fueron figuras educativas del CONAFE (Líder para la educación comunitaria, CT y asistente educativo).

C. Mecanismo para realizar el trámite:

Los interesados en participar en la estrategia asesor pedagógico itinerante deberán registrarse a partir del 6 de marzo del 2018 en la página <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/ApiEnLinea> donde se les solicitarán archivos electrónicos (en formato PDF) de los siguientes documentos (posteriormente se requerirán originales para cotejo):

- Identificación oficial.
- Certificado de estudios con promedio de calificaciones o constancia que indique promedio final, emitido por la institución educativa.
- Constancia de experiencia docente en educación primaria o secundaria por un ciclo escolar completo. No aplica servicio social o prácticas profesionales (solo para aspirantes de carreras diferentes a la docencia).

Una vez que hayan llenado la solicitud y anexado los archivos, se les proporcionará un número de folio que utilizarán en posteriores trámites. Deberán esperar respuesta por parte del CONAFE, si fueron seleccionados. La validación de documentos e información de los interesados para participar como asesor/a pedagógico/a itinerante, así como las notificaciones que resulten de esta validación se realizarán a través del Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo.

D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Una vez seleccionado, los/as aspirantes deberán entregar a personal de la Delegación la siguiente documentación, para integrar el expediente físico de los/as Asesor/as Pedagógico/as Itinerante.

- 2 fotografías tamaño infantil (una para la credencial del asesor pedagógico itinerante y otra para la ficha de solicitud).
- Ficha de solicitud firmada con fotografía.
- Copia de identificación oficial, original para cotejo.
- Convenio de colaboración voluntaria debidamente firmado por el asesor pedagógico itinerante y el/la Delegado/a Estatal del CONAFE en las Entidades Federativas.

Los siguientes documentos formarán parte de su expediente digital que podrá consultarse en el Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo:

- Copia de certificado de estudios que especifique promedio de calificaciones.
- Carta de exposición de motivos.
- Constancia de experiencia docente en educación primaria o secundaria por un ciclo escolar completo. No aplica servicio social o prácticas profesionales (solo para aspirantes de carreras diferentes a la docencia).

E. Criterios de selección de aspirantes:

Para seleccionar a los aspirantes se considerarán los siguientes aspectos:

Aspecto	Rúbrica	%
Estudios Profesionales	Carrera afín a la Estrategia (Todas las del catálogo)	35%
	Carrera no afín a la estrategia	10%
Promedio de calificaciones	De 8.5 a 10.0	20%
	De 6.0 a 8.4	10%
Carta de exposición de motivos	Redacción (Cuenta con claridad, además cumple con los principios básicos: introducción, desarrollo y conclusión).	15%
	Contenido (Se aboca a la pregunta ¿por qué quiere ser API?)	10%
	Ortografía (Tiene menos de tres errores ortográficos: Puntuación Acentuación y Gramática.	10%
Figura que prestó su servicio social en CONAFE	LEC, AE, CT de primaria o API	10%

F. Periodo para la presentación de la solicitud:

Marzo a junio del 2018.

Aspecto	Rúbrica	%
Estudios Profesionales	Carrera afín a la Educación (Todas las del catálogo)	35%
	Carrera no afín a la educación	10%
Promedio de calificaciones	De 8.5 a 10.0	20%
	De 6.0 a 8.4	10%

G. Plazos para dar respuesta a la solicitud:

En caso de que el/la interesado/a haya presentado incompleta su información, el personal de la delegación estatal del CONAFE cuenta con un periodo de 30 días naturales para solicitar la información faltante.

Plazos para dar respuesta a la solicitud.

Plazo de prevención: 30 días hábiles.

Plazo máximo: 30 días hábiles.

Aplica la negativa ficta.

H. Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

- Delegaciones estatales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, ver en el numeral 7.1 de las presentes RO, de igual manera se encuentran publicados en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

Solicitud de participación del Tutor/a Comunitario/a de Verano

A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios

CONAFE-00-003 Solicitud de participación del Tutor Comunitario de Verano.

B. Elementos o características que dan derecho a los/as solicitantes para realizar el trámite:

- Ser alumno/a regular de educación media superior o superior inscrito en el ciclo escolar inmediato anterior.
- Haber sido líder para la educación comunitaria, CT o asistente educativo en el ciclo escolar inmediato anterior.

El CONAFE dará preferencia a los/as beneficiarios/as del Sistema de Becas de Educación Media Superior, PROSPERA Programa de Inclusión Social y Becas Adelante de Fundación BBVA-Bancomer.

C. Mecanismo para realizar el trámite:

Las/os alumnas/os interesados deberán registrarse del 6 de marzo al 10 de junio de 2018 en la página <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/TCVEnLinea> donde se le solicitarán archivos electrónicos (en formato PDF) de los siguientes documentos.

1. Documento que acredite la inscripción en educación media superior o superior emitido por el plantel, que contenga sus datos: nombre completo, CURP y promedio de calificaciones. Se podrá adjuntar, en el mismo archivo, el KARDEX (indicando nombre completo, situación de alumno/a, último ciclo escolar y promedio de calificaciones) y algún un documento que indique la Clave Unica de Registro de Población.
2. Constancia que le acredite como becario de algún Programa de Becas, si es el caso.
3. Constancia de haber sido figura educativa del CONAFE en el ciclo escolar inmediato anterior, emitida por la Delegación, si es el caso.

Una vez que haya llenado su solicitud y anexado los archivos, se le proporcionará un folio de solicitud que deberá proporcionar en trámites posteriores.

D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Los/as jóvenes que confirmen su asistencia al taller de formación estatal deberán entregar al CONAFE lo siguiente:

- Identificación con fotografía, puede ser la credencial de la escuela (original para cotejo).
- Una fotografía (para la credencial).
- Carta Compromiso que se anexará al expediente después de que el/la tutor/a comunitario/a de verano haya asistido al taller de capacitación y la haya firmado.
- Carta de Autorización del padre, madre o tutor para la participación de su hijo/a como tutor/a comunitario/a de verano, sólo para las/os alumnas/os menores de edad.

Estos dos últimos documentos formarán parte del expediente físico del/de la tutor/a comunitario/a de verano.

E. Criterios de selección que determinarán la elegibilidad del participante:

Para seleccionar a los/as aspirantes se considerarán los siguientes aspectos:

Aspecto	Rúbrica	Porcentaje
Estudiante de EMS o ES	Inscrito en el ciclo escolar inmediato anterior	15%
Promedio de calificaciones	De 8.5 a 10.0	20%
	De 6.0 a 8.4	10%
Figura educativa del CONAFE	LEC, Caravanero/a, CT, AE, ADC	15%
Beca o Institución con convenio o acuerdo con CONAFE	Excelencia, Becas Adelante de Fundación BBVA Bancomer, Prospera, Retención, Apoyo Subsistemas: UPN DGETA DGETI DGECyTM DGB CGUTyP	50%

F. Plazos para la presentación de la solicitud:

De marzo a junio del 2018 en el Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo (página <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/TCVEnLinea>).

G. Plazos para dar respuesta a la solicitud:

Plazo de Prevención: en caso de falta de documentación o incumplimiento de algún requisito se informa de manera inmediata a través del Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo.

Plazo máximo: 30 días hábiles.

H. Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Los/as interesados/as en participar como tutor/a comunitario/a de verano deberán realizar su registro en línea de marzo a junio del 2018 en la página <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/TCVEnLinea> donde se le solicitan los archivos electrónicos de los documentos en el punto C.

Solicitud de incorporación del/de la Asesor/a Pedagógico/a Itinerante Compensado/a.

A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

CONAFE-00-008-A Solicitud de Incorporación del/de la Asesor/a Pedagógico/a Itinerante Compensado/a.

B. Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite:

Los requisitos para aspirar a ser asesor pedagógico itinerante son:

- Ser titulado o pasante de alguna institución formadora de docentes a nivel licenciatura (Pedagogía, psicología educativa, intervención educativa, educación e innovación educativa, ciencias de la educación, educación primaria o educación secundaria).
- No deberán encontrarse entre los primeros 50 lugares en la lista de prelación de los resultados del examen de oposición vigente.
- Se dará preferencia a los/as candidatos/as que, además de cumplir con los requisitos anteriores, cubran alguno de estos perfiles:
- Tener licenciatura en educación secundaria con especialidad en español o matemáticas
- Haber participado como figuras educativas (líder para la educación comunitaria, asesor pedagógico itinerante, CT o asistente educativo) en primarias comunitarias del CONAFE, con un desempeño favorable según lo determine la unidad administrativa designada o el OEE.
- Contar con experiencia docente en educación primaria por un ciclo escolar completo.

C. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Los/as interesados/as en participar en la estrategia, deberán ingresar a la página http://cnfsiinafe.CONAFE.gob.mx/APICompensado_captacion para su registro en línea a partir de marzo de 2018, y deberán tener disponibles en formato PDF los siguientes documentos:

- Identificación oficial.
- Certificado de estudios con promedio de calificaciones o constancia que indique promedio final, emitidos por la institución educativa.
- Carta de exposición de motivos.

D. Criterios de selección

Para la selección de aspirantes se consideran los siguientes aspectos.

Criterio	Descripción	Porcentaje
Estudios Profesionales	Licenciatura afín a la educación (Según la convocatoria de la estrategia)	40%
Promedio de calificaciones	De 10 a 8.5	15%
	De 8.4 a 6	10%
Carta de exposición de motivos	Redacción (Cuenta con claridad, además cumple con los principios básicos: introducción, desarrollo y conclusión.)	15%
	Contenido (Se aboca a la pregunta ¿por qué quiere ser Asesor Pedagógico Itinerante?)	10%
	Ortografía (Tiene menos de tres errores ortográficos): Puntuación, Acentuación y Gramática.	10%
Figura que prestó su servicio social educativo en CONAFE	Líder para la Educación Comunitaria, Asesor/a Pedagógico/a Itinerante Comunitario o Compensado, Asistente Educativo y CT de primaria	10%

Los/as aspirantes seleccionados/as recibirán un correo de aceptación, una vez que el personal responsable en cada Estado, haya realizado la validación de solicitudes dentro del Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo, así como la asignación de los servicios a atender serán realizadas.

- E. Periodo para la presentación de la solicitud:

Marzo de 2018.

- F. Plazos para dar respuesta a la solicitud:

En caso de que el interesado haya presentado incompleta su información, el personal de la delegación estatal del CONAFE o el OEE y/o la unidad administrativa designada por el Estado cuenta con un periodo de 30 días naturales para solicitar la información faltante.

- G. Plazos para dar respuesta a la solicitud.

Plazo de Prevención: 30 días hábiles

Plazo máximo: 30 días hábiles

Aplica la negativa ficta.

- H. Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Organos Ejecutores Estatales y/o Unidad Administrativa Designada por el Estado.

Solicitud de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED)

- A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

CONAFE-00-004 Solicitud de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED).

- B. Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Los trámites los realiza la figura educativa al término de su servicio social educativo, debe dirigirse a la delegación estatal del CONAFE respectiva y en el caso de la Ciudad de México a oficinas centrales, para llenar y entregar la solicitud correspondiente, a más tardar el 31 de octubre de cada año.

- C. Mecanismo para realizar el trámite;

El trámite podrá ser realizado a través del Sistema de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo en la dirección <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>.

- D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

En el SED, los requisitos considerados para la asignación del apoyo económico son:

- Haber participado como figura educativa (Líder para la educación comunitaria o CT o asistente educativo, caravanero o asesor para el desarrollo comunitario) en alguno de los programas, modalidades o proyectos educativos del CONAFE.
- Haber prestado su servicio social educativo por espacio de uno o dos ciclos escolares.
- Estar inscrito/a en algún plantel educativo público o privado (incluyendo los cursos de capacitación para el trabajo) con reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE) y/o con Clave del Centro de Trabajo de cualquier Entidad Federativa de la República Mexicana o de algún otro país, ya sea de manera escolarizada, semiescolarizada, abierta o a distancia, independientemente de que esté becado por alguna otra institución.

- E. Criterios de elegibilidad:

Para ser beneficiario del SED la figura educativa deberá haber concluido su servicio social educativo y continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero.

- F. Plazos para la presentación de la solicitud:
Periodo julio-octubre.
- G. Plazos de resolución:
Plazo de respuesta: Inmediata
Plazo de prevención: 30 días naturales.
Aplica la negativa ficta.
- H. Unidades administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:
Delegaciones estatales y oficinas centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el numeral 7.1 de las presentes RO; de igual manera se encuentran publicados en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

Solicitud de prórroga de incorporación al SED

- A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.
CONAFE-00-005 Solicitud de prórroga de incorporación al SED.
- B. Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite:
Apoyar a las figuras que concluyeron su servicio social educativo que por algún motivo no pueden incorporarse como beneficiarios del SED, en el ciclo escolar inmediato a la terminación de su servicio social Educativo.
- C. Mecanismo para realizar el trámite:
El trámite podrá ser realizado a través del Sistema de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo en la dirección <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDProrrogaEnLinea>.
- D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:
- Solicitud de prórroga de incorporación al SED.
 - Presentar copia de la(s) constancia(s) de haber concluido satisfactoriamente el servicio social educativo.
- E. Criterios de elegibilidad:
Para ser beneficiario/a del SED la figura educativa deberá haber concluido su servicio social educativo.
- F. Plazos para la presentación de la solicitud:
Julio-octubre.
- G. Plazos de resolución:
Plazo de respuesta: 30 días hábiles.
Plazo de prevención: 30 días naturales.
Aplica la negativa ficta.
- H. Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:
Delegaciones estatales y oficinas centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el numeral 7.1 de las presentes RO; de igual manera se encuentran publicados en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

Solicitud de apoyo económico para los gastos del proceso de titulación de estudios superiores.**A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.**

CONAFE-00-006 Solicitud de apoyo económico para los gastos del proceso de titulación de estudios superiores.

B. Elementos o características que dan derecho a los/as solicitantes para realizar el trámite:

Como estímulo a la terminación, certificación y conclusión oportuna del proceso de titulación de estudios superiores (licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) y a la continuidad educativa, el beneficiario que concluye sus estudios superiores mientras se encuentra incorporado al SED, puede solicitar por escrito la entrega de 17 meses como máximo para la figura que concluyó su servicio social educativo como LEC o caravanero antes instructor cultural y de 14 meses para aquellos que terminaron su servicio como LEC de SECOM, CT, AE y ADC, de los meses del apoyo económico que estén pendientes por ejercer a la fecha, estos recursos servirán para los gastos del proceso de titulación, el cual se realizará en una sola emisión y estará sujeto a disponibilidad presupuestaria.

C. Mecanismo para realizar el trámite:

El trámite podrá ser realizado a través del Sistema de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo en la dirección <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDTitulacionEnLinea>.

D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Solicitud del apoyo económico para los gastos del proceso de titulación de estudios superiores.
- Haber aprobado o acreditado la totalidad de las asignaturas de su plan de estudios de nivel superior (licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) mientras se encuentra incorporado al SED, puede solicitar por escrito la entrega de 17 meses como máximo para aquellos que concluyeron su servicio social educativo como LEC o caravanero antes instructor cultural y de 14 meses para los que terminaron su servicio como LEC de SECOM, CT, AE y ADC, de los meses del apoyo económico que estén pendientes por ejercer a la fecha, para ello el/la beneficiario/a deberá presentar los siguientes documentos:
- Copia del certificado de estudios o constancia de haber cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias o asignaturas de la carrera cursada.
- Copia del extracto del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por el/la beneficiario/a.
- Copia del acta de examen profesional o de la constancia de exención de examen profesional (en caso de titulación por excelencia académica o promedio), del título profesional obtenido, o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito.
- El tiempo máximo que debe haber entre la conclusión de estudios y la solicitud de autorización del apoyo económico para los gastos de titulación, no debe ser mayor a un año.
- Con el propósito de regular la situación del beneficiario en el SED durante el proceso de solicitud y autorización del apoyo económico para cubrir los gastos del proceso de titulación, el joven deberá solicitar receso, especificando como causa la realización de dicho trámite.
- Aquel beneficiario/a que haya ejercido el año de receso a que tiene derecho tendrá que solicitar un periodo de receso extraordinario (máximo un año) y se les podrá autorizar como caso de excepción.
- El/la beneficiario/a que reciba el apoyo económico para cubrir los gastos de titulación y aún le queden meses por ejercer podrá hacerlos efectivos, preferentemente con estudios de posgrado (especialidad, diplomado, una nueva licenciatura, maestría o doctorado), presentando la documentación académica que avale su continuidad educativa.

E. Criterios de elegibilidad:

Para ser beneficiario/a del SED la figura educativa deberá haber concluido su servicio social educativo y continuar sus estudios de nivel superior, en México o en el extranjero (no aplica para el caso del coordinador académico de seguimiento (CAS) y coordinador operativo (CO)).

- F. Plazos para la presentación de la solicitud:
No hay fecha límite.
- G. Plazos de resolución:
Plazo de respuesta: 3 meses.
Plazo de prevención: 30 días naturales.
Aplica la negativa ficta.
- H. Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:
Delegaciones estatales y oficinas centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el numeral 7.1 de las presentes RO, de igual manera se encuentran publicados en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

Solicitud de receso hasta por un año para beneficiarios/as del SED.

- A. Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.
CONAFE-00-007 Solicitud de receso hasta por un año para beneficiarios del SED.
- B. Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite:
Suspensión temporal en la entrega del apoyo económico solicitada por el beneficiario incorporado al SED, incluyendo al que estudia en el extranjero, quien por algún motivo no puede continuar con sus estudios. El movimiento administrativo puede solicitarse hasta por un año, ya sea de forma continua o discontinua.
- C. Mecanismo para realizar el trámite:
El trámite podrá ser realizado a través del Sistema de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo en la dirección <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDRecesoEnLinea>.
- D. Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:
Solicitud de Receso en la Entrega del Apoyo Económico.
- E. Criterios de elegibilidad:
Para ser beneficiario/a del SED la figura educativa deberá haber concluido su servicio social educativo y continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero. La suspensión temporal en la entrega del apoyo económico debe ser solicitada por el/la beneficiario/a que por algún motivo no puede continuar con sus estudios incluyendo a los que estudian en el extranjero. El movimiento administrativo puede solicitarse hasta por un año, ya sea de forma continua o discontinua.
- F. Plazos para la presentación de la solicitud:
Hasta dos meses máximo después de suspender sus estudios. Puede ser al inicio del ciclo escolar o interciclo.
- G. Plazos de resolución:
Plazo de respuesta: 30 días hábiles.
Plazo de prevención: 30 días naturales.
Aplica la negativa ficta.
- H. Unidades administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:
Delegaciones estatales y oficinas centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el numeral 7.1 de las presentes RO, de igual manera se encuentran publicados en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

ANEXO 3. MATRIZ DE ASIGNACION DE CONVENIOS

Para favorecer la implementación de educación inicial en las Entidades Federativas se constituyen convenios de colaboración de acuerdo con lo siguiente:

- a) Convenio marco de colaboración entre el Gobierno, SEE de las diferentes Entidades Federativas, y el CONAFE. En este convenio se establece la buena intención de colaborar conjuntamente en favor de la operación de la educación inicial en la Entidad Federativa.
- b) Convenios específicos de colaboración en los cuales se establece y describe la manera en que se vincularán las dos instancias (Delegación del CONAFE en la Entidad y el OEE) para la operación de la educación inicial.

Asimismo, todas las figuras educativas que participan en la educación inicial establecen un convenio de concertación con el CONAFE, en cuyo contenido se señalan los derechos y obligaciones entre el CONAFE y las figuras educativas.

Dicho convenio es diferenciado de acuerdo con el escenario operativo al que corresponde la Entidad (A o B) y los apoyos económicos que el CONAFE les otorga.

Los convenios se constituyen con las figuras educativas de acuerdo con lo siguiente:

Convenios de concertación de Educación Inicial			
Escenario A	A 1 Sostenimiento mensual Estatal (SEE) y formación CONAFE	El convenio de concertación se establece con las figuras educativas a quienes el CONAFE les otorga apoyo económico para su formación y el sostenimiento de su apoyo mensual es Estatal (lo otorga la SEE u otra instancia).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Promotora/or educativa/o ■ Supervisora/or de módulo ■ Coordinadora/or de zona
	A 2 Sostenimiento mensual CONAFE y formación CONAFE	El convenio de concertación se establece con las figuras educativas de sostenimiento CONAFE, a quienes, por su colaboración voluntaria en educación inicial, les otorga dos tipos de apoyo económico: mensual y para su formación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Promotora/or educativa/o ■ Promotora/or educativa/o certificado ■ Supervisora/or de módulo ■ Coordinadora/or de zona ■ Coordinadora/or académica/o regional de educación inicial ■ Coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial

Escenario B	B 1 Sostenimiento mensual Estatal y formación CONAFE	El convenio de concertación se establece con las figuras educativas a quienes el CONAFE les otorga apoyo económico para su formación y el sostenimiento de su apoyo mensual es Estatal (lo otorga la SEE u otra instancia).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Promotora/or educativa/o ■ Supervisora/or de módulo ■ Coordinadora/or de zona ■ Coordinador/a académico/a regional de educación inicial
	B 2 Sostenimiento mensual CONAFE y formación CONAFE	El convenio de concertación se establece con las figuras educativas de sostenimiento CONAFE, a quienes, por su colaboración voluntaria en educación inicial, les otorga dos tipos de apoyo económico: mensual y para su formación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Promotora/or educativa/o ■ Promotora/or educativa/o certificado ■ Supervisora/or de módulo ■ Coordinadora/or de zona ■ Coordinadora/or académico regional de educación inicial ■ Coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial

Los convenios de las figuras educativas podrán consultarse en liga siguiente: <https://www.gob.mx/conafe/documentos/documentos-normativos-de-educacion-inicial?state=published>


La delegación estatal del CONAFE correspondiente firma y resguarda los convenios de concertación de las figuras educativas, sin importar el escenario operativo.

CONVENIO		FIGURA EDUCATIVA
Formación	No. 1	LEC de Preescolar Comunitario
		LEC de Primaria Comunitaria
		LEC de Secundaria Comunitaria
		LEC en la Modalidad de Migrante
		LEC en la Modalidad de Circos
		Caravanero
Primer Año de Servicio	No. 2	LEC de Preescolar Comunitario
		LEC de Primaria Comunitaria
		LEC de Secundaria Comunitaria
		Anexo A
	Anexo B	LEC en la Modalidad de Circos
	No. 3	Caravanero/a

Figuras de Seguimiento y Asesoría	No. 3A		Asesor/a para el Desarrollo Comunitario
	No. 3B		Coordinador/a Académico/a de Seguimiento
	No. 3C		Coordinador/a Operativo/a
Addendum de Segundo Año de Servicio Social Educativo en la misma función	No. 4 (Incluye Formación y Servicio)		LEC de Preescolar Comunitario
			LEC de Primaria Comunitaria
			LEC de Secundaria Comunitaria
			LEC en la Modalidad de Migrante
			LEC en la Modalidad de Circos
			Caravanero/a
			Asesor/a para el Desarrollo Comunitario
			CT
			Asistente Educativo
Modificadorio de Segundo Año de Servicio Social Educativo con cambio de funciones	No. 5 (Incluye Formación y Servicio)	No. 3	Caravanero/a
		No. 3A	Asesor/a para el Desarrollo Comunitario
		Anexo C	CT
		Anexo D	Asistente Educativo
Figura Educativa Solidaria (a partir del 3er año de servicio)	No. 6 (Incluye Formación y Servicio)		LEC de Preescolar Comunitario
			LEC de Primaria Comunitaria
			LEC de Secundaria Comunitaria
		Anexo A	LEC en la Modalidad de Migrante
		Anexo B	LEC en la Modalidad de Circos
		Anexo G	Caravanero/a
		Anexo H	Asesor/a para el Desarrollo Comunitario
		Anexo C	CT
Reingreso al Servicio Social Educativo	No. 7 (Incluye Formación y Servicio)		LEC de Secundaria Comunitaria
		Anexo C	CT
		Anexo D	Asistente Educativo

Los convenios de las figuras educativas podrán consultarse en liga siguiente:
<https://www.gob.mx/conafe/documentos/convenios-y-anexos-para-el-servicio-social-educativo?state=published>









ANEXO 4 TARJETA PARA EL REGISTRO DE LA PERMANENCIA DEL LIDER PARA LA EDUCACION COMUNITARIA

<p>V. OBSERVACIONES</p> <p>C. Presidente de APEC: anote, utilizando un bolígrafo, los problemas que deben atenderse para mejorar la impartición de las clases. Enseguida, escriba su firma. En el espacio que corresponda al mes que hace su reporte.</p>	<div style="text-align: center;">  <p>TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL LIDER PARA LA EDUCACION COMUNITARIA</p> <p>CICLO ESCOLAR _____</p> <p>DELEGACION: _____</p> </div> <p>I. DATOS DEL LIDER PARA LA EDUCACION COMUNITARIA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2">NOMBRE:</td></tr> <tr><td colspan="2">DOMICILIO (CALLE Y NUMERO):</td></tr> <tr><td>LOCALIDAD:</td><td>MUNICIPIO:</td></tr> <tr><td>ESTADO:</td><td>MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA:</td></tr> </table>	NOMBRE:		DOMICILIO (CALLE Y NUMERO):		LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	ESTADO:	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA:																																																		
NOMBRE:																																																											
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO):																																																											
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:																																																										
ESTADO:	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA:																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>AGOSTO</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>OCTUBRE</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>NOVIEMBRE</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>DICIEMBRE</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>ENERO</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>FEBRERO</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>MARZO</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>ABRIL</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>MAYO</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>JUNIO</td><td>FIRMA</td></tr> <tr><td>JULIO</td><td>FIRMA</td></tr> </table>	AGOSTO	FIRMA	SEPTIEMBRE	FIRMA	OCTUBRE	FIRMA	NOVIEMBRE	FIRMA	DICIEMBRE	FIRMA	ENERO	FIRMA	FEBRERO	FIRMA	MARZO	FIRMA	ABRIL	FIRMA	MAYO	FIRMA	JUNIO	FIRMA	JULIO	FIRMA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;">FIRMA DEL LIDER PARA LA EDUCACION COMUNITARIA</td> <td style="width: 50%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>GENERACION:</td><td>No. Control:</td></tr> <tr><td colspan="2">CURP</td></tr> </table> </td> </tr> </table> <p>II. DATOS DE LA COMUNIDAD ASIGNADA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">LOCALIDAD YCCT</th> <th style="width: 40%;">MUNICIPIO</th> <th style="width: 55%;">SEDE DE TUTORIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA APEC</th> <th style="width: 20%;">FIRMA</th> <th style="width: 20%;">NOMBRE DEL SECRETARIO DE LA APEC</th> <th style="width: 20%;">FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>INSTRUCCIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Datos del Líder para la Educación Comunitaria (LEC) de la comunidad asignada y el nombre del Presidente y del Secretario de la APEC, serán anotados por la Delegación Estatal. En la fotografía del Líder para la Educación Comunitaria deberá insertarse el sello de la Delegación correspondiente. 2. Las firmas del Presidente y el Secretario de la APEC serán recabadas por el LEC. 3. El registro de asistencia o inasistencias de LEC a la comunidad lo hará el Presidente de la APEC en ausencia de este lo hará el Secretario de la APEC. 4. El LEC deberá presentar mensualmente la tarjeta debidamente llenada y firmada por el Presidente de la APEC, para efecto del apoyo económico 	FIRMA DEL LIDER PARA LA EDUCACION COMUNITARIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>GENERACION:</td><td>No. Control:</td></tr> <tr><td colspan="2">CURP</td></tr> </table>	GENERACION:	No. Control:	CURP		LOCALIDAD YCCT	MUNICIPIO	SEDE DE TUTORIA	1			2			3			NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA APEC	FIRMA	NOMBRE DEL SECRETARIO DE LA APEC	FIRMA	1				2				3			
AGOSTO	FIRMA																																																										
SEPTIEMBRE	FIRMA																																																										
OCTUBRE	FIRMA																																																										
NOVIEMBRE	FIRMA																																																										
DICIEMBRE	FIRMA																																																										
ENERO	FIRMA																																																										
FEBRERO	FIRMA																																																										
MARZO	FIRMA																																																										
ABRIL	FIRMA																																																										
MAYO	FIRMA																																																										
JUNIO	FIRMA																																																										
JULIO	FIRMA																																																										
FIRMA DEL LIDER PARA LA EDUCACION COMUNITARIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>GENERACION:</td><td>No. Control:</td></tr> <tr><td colspan="2">CURP</td></tr> </table>	GENERACION:	No. Control:	CURP																																																							
GENERACION:	No. Control:																																																										
CURP																																																											
LOCALIDAD YCCT	MUNICIPIO	SEDE DE TUTORIA																																																									
1																																																											
2																																																											
3																																																											
NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA APEC	FIRMA	NOMBRE DEL SECRETARIO DE LA APEC	FIRMA																																																								
1																																																											
2																																																											
3																																																											

		que le corresponde.
--	--	---------------------

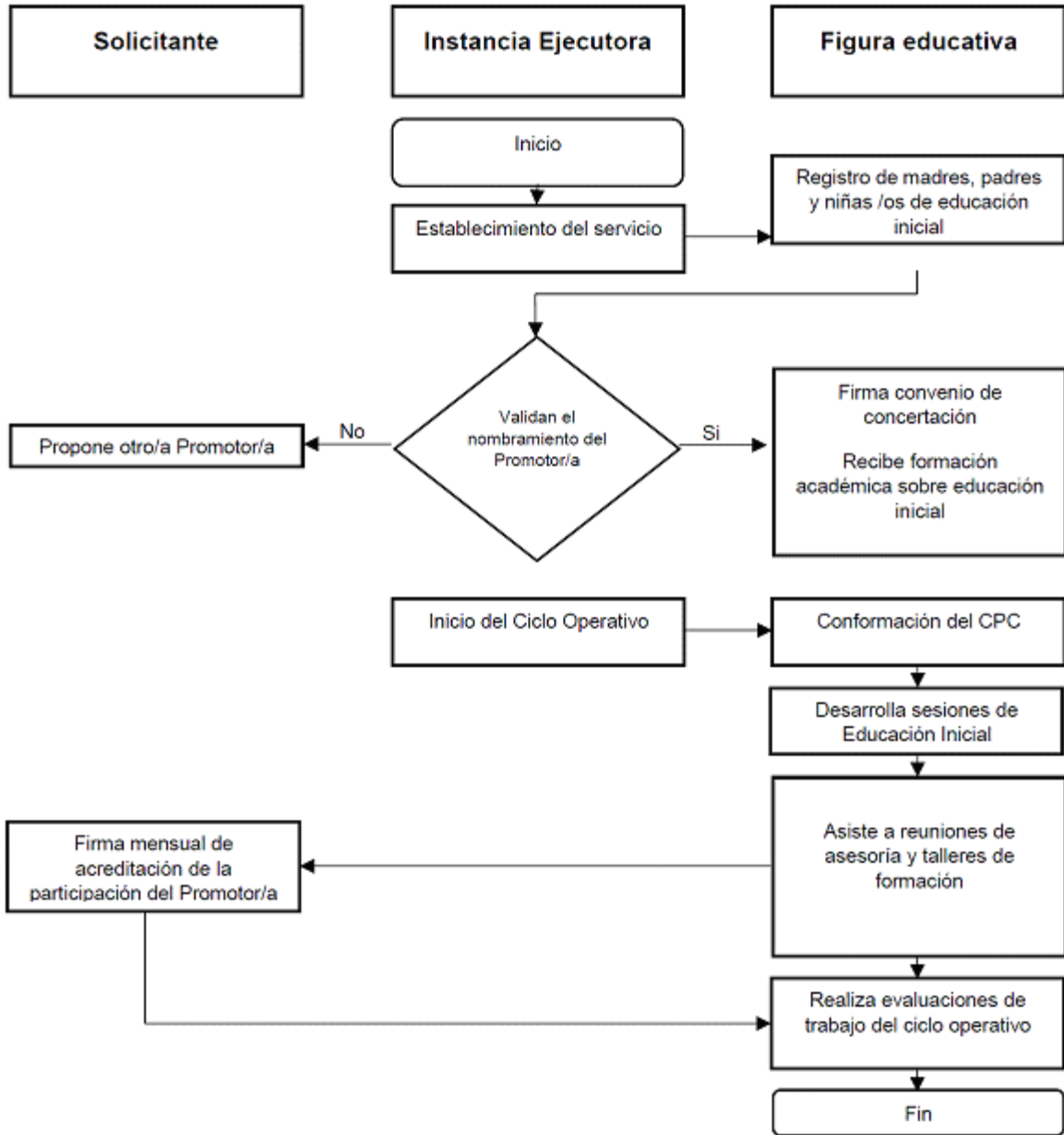
IV. REGISTRO DE PERMANENCIA DEL LIDER PARA LA EDUCACION COMUNITARIA EN LA LOCALIDAD

INSTRUCCION: C. Presidente de APEC, utilizando pluma, con un punto • marque los días que el Líder para la Educación Comunitaria asistió a dar clases; marcar con NO en los días que no dio clases.

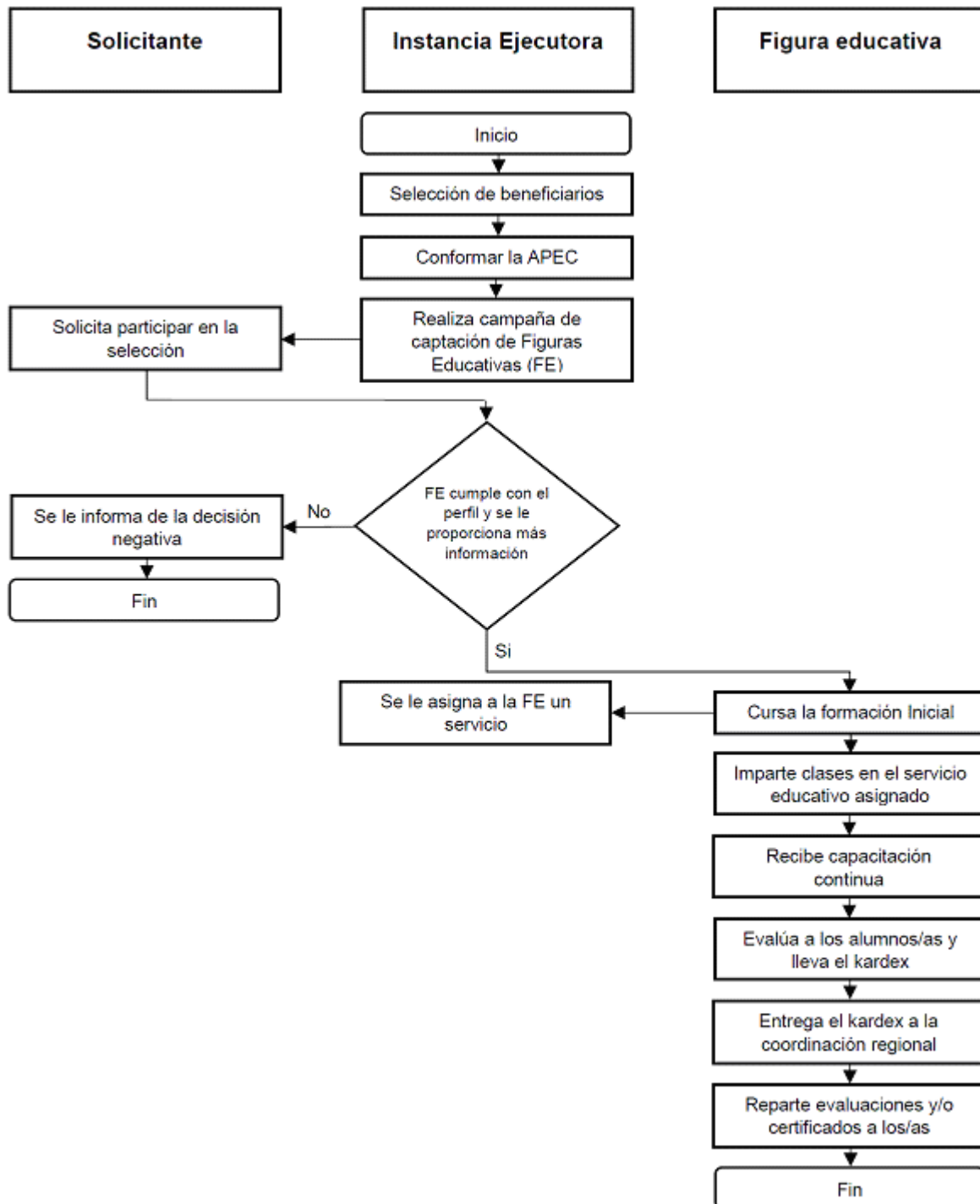
MES	DIAS DEL							AÑO	NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA APEC
	1	2	3	4	5	6	7		
AGOSTO									
SEPTIEMBRE									
OCTUBRE									
NOVIEMBRE									
DICIEMBRE									
ENERO									
FEBRERO									
MARZO									
ABRIL									
MAYO									
JUNIO									
JULIO									
	Inicio de cursos				Pago de Apoyos Económicos			Suspensiones de Labores Docentes	
	Períodos Vacacionales				Semana Nacional de Evaluación			Fin de cursos	
	Reunión de Tutoría y Formación Intermedia				Sábados y domingos				

ANEXO 5 PROCESOS

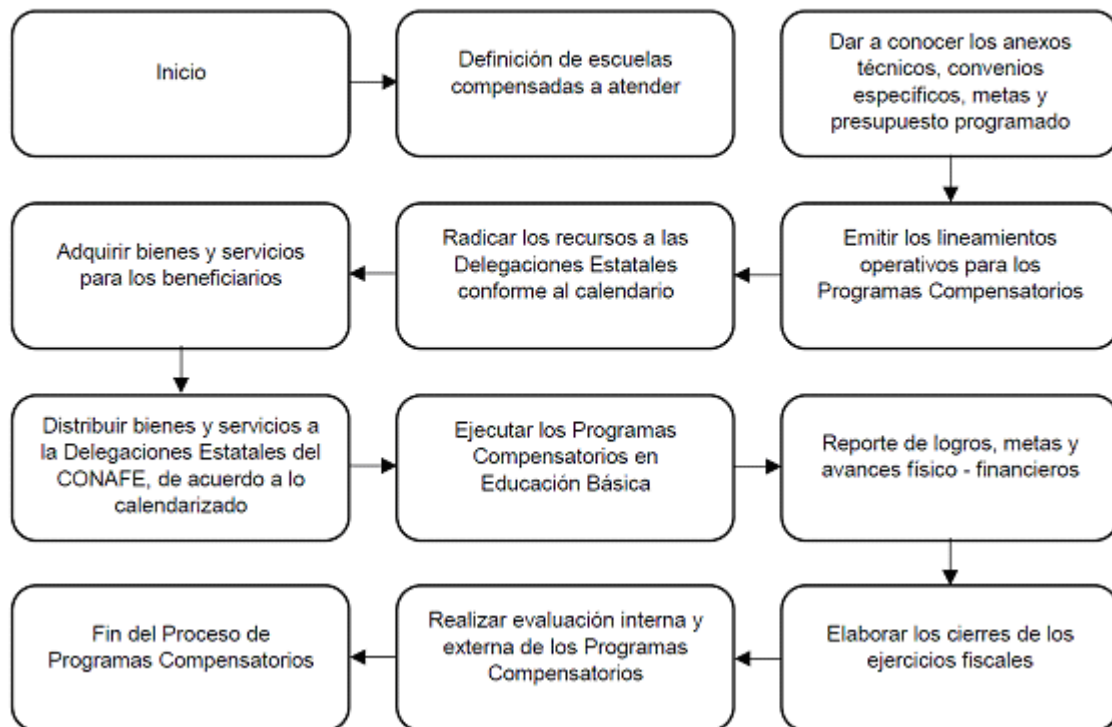
Educación inicial



Educación básica comunitaria



Programas compensatorios



ANEXO 6 FUNCIONES, DERECHOS, OBLIGACIONES, CAUSAS DE SUSPENSION Y CANCELACION DEL SERVICIO POR PARTE DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS

Funciones

Educación Inicial

Figura	Funciones
Promotor/a educativo/a	<ul style="list-style-type: none"> ● Propiciar procesos reflexivos en torno a la crianza de niñas y niños con el grupo de educación inicial. ● Realizar el diagnóstico del grupo de familias al inicio del ciclo operativo. ● Planear y desarrollar las sesiones, en los tiempos, días y horarios acordados con el grupo de familias. ● Utilizar y adecuar los recursos disponibles en su comunidad, así como los que le proporcione el CONAFE para el desarrollo de las sesiones. ● Conformar al inicio del ciclo operativo el CPC. Acta de integración del CPC (https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-2018?idiom=es) ● Colaborar con el CPC en la construcción de su plan de trabajo (https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-2018?idiom=es). ● Propiciar la participación de la comunidad en actividades en favor de la primera infancia. ● Promover la participación de instancias o instituciones públicas en favor de acciones orientadas a promover la atención a la primera infancia. ● Realizar la evaluación final con los participantes del grupo de educación inicial y presentar los resultados en la reunión de evaluación final del ciclo operativo.
Supervisor/a de módulo	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el diagnóstico inicial y de seguimiento a las comunidades que integran su módulo. Cédula de identificación de comunidad (https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-2018?idiom=es). ● Realizar en conjunto con las/los promotoras/es educativos el plan de actividades del módulo que recupere los resultados obtenidos de la evaluación final del ciclo operativo inmediato anterior, mismo que se complementa con la información obtenida del diagnóstico inicial. ● Programar visitas de seguimiento a la operación de los servicios de educación inicial del módulo a su cargo. ● Orientar al/la promotor/a educativo/a en las cuestiones pedagógicas del programa. ● Planear, desarrollar (intervención frente a grupo) y evaluar las acciones de formación dirigidos a promotores educativos. ● Gestionar estrategias de difusión, en las comunidades de su módulo. ● Orientar a los miembros del CPC en las localidades que conforman su módulo. ● Recopilar, registrar y actualizar la información en el módulo de educación inicial del SIINAFE. ● Participar en los procesos de evaluación del programa, a nivel estatal y de su módulo.

CZ	<ul style="list-style-type: none">● Apoyar a las/los supervisoras/res de módulo de la zona a su cargo, en la realización del diagnóstico inicial de las comunidades y sistematizar la información derivada del mismo.● Realizar en conjunto con las/los supervisoras/es de módulo el plan de actividades de la zona, a fin de asegurar el logro de los objetivos de educación inicial.● Programar el seguimiento de los servicios de educación inicial que conforman la zona a su cargo.● Planear, desarrollar (intervenir frente a grupo) y evaluar las acciones de formación correspondientes de la zona a su cargo.● Dar seguimiento a las actividades de formación de los módulos a su cargo, para favorecer el desempeño del/los supervisor/es de módulo.● Asesorar a los supervisores de módulo en los aspectos metodológicos y conceptuales del programa.● Revisar y retroalimentar los planes de las acciones de formación de los módulos a su cargo.● Gestionar apoyos con autoridades locales o instancias en favor de la primera infancia de los módulos a su cargo.● Apoyar a las/los supervisoras/res de módulo de la zona a su cargo en el registro y actualización de la información del módulo de educación inicial del SIINAFE.
CAREI	<ul style="list-style-type: none">● Colaborar con el responsable estatal de formación y el CAEEI, en la integración del plan de actividades del ciclo operativo a nivel estatal.● Realizar en conjunto con las/los coordinadoras/es de zona el plan de actividades de la región, a fin de asegurar el logro de los objetivos de educación inicial.● Supervisar y dar seguimiento a los procesos técnico pedagógicos que involucran la operación de educación inicial en la región a su cargo.● Planear, desarrollar (intervenir frente a grupo) y evaluar las acciones de formación correspondientes de la región a su cargo.● Revisar y retroalimentar las planeaciones de las acciones de formación de la/s región/es a su cargo, a fin de asegurar el logro de los objetivos de educación inicial.● Participar en las acciones de carácter técnico pedagógico convocadas, a nivel estatal por el responsable de formación estatal y el coordinador académico estatal de educación inicial y a nivel nacional por el CONAFE.● Propiciar alianzas con instituciones que trabajen en favor de la primera infancia, dar seguimiento y evaluar las acciones desarrolladas.● Participar en las acciones de evaluación final del ciclo operativo.● Confirmar que la información del módulo de educación inicial del SIINAFE de su región esté completa y actualizada.

Coordinador/a Académico/a Estatal de Educación Inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el responsable estatal de formación y el coordinador/a académico/a regional de educación inicial, en la integración y seguimiento del plan de actividades del ciclo operativo a nivel estatal. • Revisar y retroalimentar, en coordinación con el responsable de formación estatal los planes de actividades de las regiones, a fin de asegurar el logro de los objetivos de la vertiente de Educación Inicial. • Supervisar y dar seguimiento a los procesos técnico pedagógico que involucran la operación de educación inicial en la entidad. • Coordinar en conjunto con el/la Responsable estatal de formación la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las acciones de formación de la estructura educativa de educación inicial. • Apoyar en la promoción y divulgación de la educación inicial en la entidad para favorecer su operación. • Informar al/a la Delegado/a estatal del CONAFE y/o responsable de educación inicial sobre las iniciativas de vinculación con instituciones u organismos que trabajen en favor de la primera infancia a fin de que sean impulsadas institucionalmente por el CONAFE. • Coordinar junto con el responsable estatal de formación las acciones de evaluación final del ciclo operativo. • Confirmar que la información del módulo de educación inicial del SIINAFE de la entidad esté completa y actualizada.
--	--

Educación Básica Comunitaria

Figura educativa	Funciones
LEC de Preescolar, Primaria y Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación o de tareas extraordinarias requeridas por el servicio social educativo, los tiempos de receso escolar o vacaciones escolares, atendiendo a la disposición de cumplir con los días que marca el calendario escolar aplicable. • Utilizar los materiales de apoyo proporcionados por el CONAFE y devolver al CT o al asesor para el desarrollo comunitario en el caso de los/as caravaneros/as al final del ciclo escolar. • Entregar, al CT o asistente educativo los documentos que acrediten el número de alumnas/os atendidos y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes. • Identificar los avances y las dificultades de las/os alumnas/os para reorientar sus procesos de aprendizaje, así como reconocer los aspectos a favorecer en el ámbito educativo y personal. • Solicitar apoyo académico a coordinadoras/es, asistentes educativos y capacitadoras/es tutoras/es para la mejora permanente de su desempeño. • Generar un plan de fortalecimiento académico para identificar y desarrollar estrategias con sus pares para atender y fortalecer sus habilidades académicas y de formación personal durante la formación permanente. • Realizar las actividades educativas, incorporar la participación de las madres y padres de familia en aspectos educativos y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud. • Firmar el formato de recibo, establecido por cada delegación estatal del CONAFE, de material y auxiliares didácticos, bibliográfico, mobiliario y equipo así como realizar un inventario o recuento físico de los mismos al inicio y término del ciclo escolar. • Realizar una entrega formal al presidente de la APEC: del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el curso comunitario.

LEC de la modalidad migrante	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir a los procesos de formación y actividades establecidas por la delegación estatal del CONAFE durante el ciclo escolar agrícola. ● Permanecer en el campo agrícola durante el periodo que dure el ciclo escolar agrícola (4 a 12 meses). ● Indagar con los padres de familia sobre el periodo de estancia de la población migrante para realizar los procesos de evaluación de las/os alumnas/os y entregar la documentación en tiempo y forma. ● Realizar los procesos de evaluación de manera mensual y el registro de calificaciones de manera bimestral por alumno para facilitar la entrega de documentos en el caso de que la población migrante se retire del campo agrícola sin previo aviso. ● Informar al responsable de la delegación (Coordinadora/or regional, coordinadora/or académica/o y/o Jefe de Programas) sobre situaciones de documentación externa a CONAFE, asuntos de violencia intrafamiliar, condiciones de las aulas, hospedaje, alimentación y traslados para realizar las gestiones necesarias con los encargados del campamento. ● Realizar reuniones o visitas a padres de familia para sensibilizar respecto a la importancia en que sus hijos asistan al aula y evitar que las/os alumnas/os participen en labores del campo, a través de actividades extracurriculares (nivelación académica) donde sea posible. ● Participar en las actividades establecidas por las instituciones de apoyo (DIF, SEDESOL, Asociaciones Civiles) a la población migrante. ● Realizar actividades extracurriculares de nivelación académica cuando sea posible para atender a las/os alumnas/os con rezago educativo.
LEC de la modalidad de circos	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir cuando así sea posible a los procesos de formación permanente (reuniones de tutoría) y actividades establecidas por la delegación estatal del CONAFE en la Entidad Federativa durante el ciclo escolar. ● Presentarse sin falta, excepto si se encuentra fuera del país, a la formación intermedia (reunión de tutoría del mes de diciembre) en la sede asignada por la delegación estatal del CONAFE en la Entidad Federativa a la que está adscrito el circo. ● Informar vía telefónica o correo electrónico por lo menos una vez al mes a la delegación de procedencia sobre: Cambio de ubicación del circo, logros o problemática relevantes. ● Informar al responsable de la delegación de procedencia (Coordinador regional, coordinador académico, auxiliar de operación y/o Jefe de Programas) sobre situaciones de documentación externa al CONAFE, documentos de control escolar, asuntos de hospedaje, alimentación, traslados y de seguridad personal. ● Reportar en tiempo forma, ya sea vía telefónica, correo electrónico o servicio de paquetería, al área de Información y Apoyo Logístico de la delegación de procedencia los registros de evaluación bimestral de cada alumno para facilitar la elaboración y entrega al final del ciclo escolar de los reportes de evaluación (Documentos de acreditación y certificación), según sea el caso. ● En caso de estar lejos de la delegación de procedencia enviar mensualmente por correo electrónico la tarjeta de control de asistencia a la comunidad del LEC y entregar al finalizar el ciclo escolar estas tarjetas en original, además de entregar el registro de permanencia del LEC en la comunidad. ● Conocer y solicitar el cumplimiento del contenido del convenio UNEAC-CONAFE y/ APEC-CIRCOS CONAFE.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar actividades extracurriculares de nivelación académica cuando sea posible para atender a las/os alumnas/os con rezago educativo. ● Mantener en buenas condiciones el material didáctico, bibliográfico y mobiliario y cuidarlo, especialmente durante los traslados del circo y dejar dicho material bajo resguardo seguro durante los periodos de vacaciones o receso escolar. ● Brindar un trato amable, respetuoso y digno que garantice la integridad física y emocional de las/os alumnas/os que son atendidos en los servicios educativos del CONAFE.
LEC Caravanero/a	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar la intervención en cada comunidad designada dos semanas de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación o tareas extraordinarias requeridas por el servicio social educativo, los tiempos de receso escolar o vacaciones escolares, atendiendo a la disposición de cumplir con los días que marca el calendario escolar, siempre y cuando se cuente con el apoyo de los padres de familia. ● Revisar en el Diagnóstico Comunitario realizado por el LEC, las características de las comunidades donde realizarán su trabajo. ● Realizar las actividades de fortalecimiento de los aprendizajes a través del arte, divulgación de la ciencia y estrategias de comunicación e incorporar la participación de las madres y padres de familia en aspectos educativos y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, y recreativo. ● Apoyar a los Asesores para el desarrollo comunitario en el estudio de la Unidad de Aprendizaje Autónomo: Proyectos comunitarios de Desarrollo Social. ● Realizar visitas a las comunidades para promover e impulsar el desarrollo de los proyectos comunitarios, los cuales son coordinados por los LEC y Promotores educativos y dar seguimiento y continuidad a los proyectos comunitarios. ● Tomar acuerdos respecto al plan de trabajo con los Líderes en Educación Comunitaria que se encuentran en la comunidad, para lograr una buena coordinación entre ambas figuras; en ningún momento, el/la caravanero/a realizará las funciones del Líder en Educación Comunitaria ● Firmar el formato de recibo, establecido por cada delegación estatal del CONAFE, de material y auxiliares didácticos, y bibliográficos en su caso ● Entregar, al asesor para el desarrollo comunitario los instrumentos de seguimiento y evaluación de la estrategia en el tiempo requerido. Para mayor detalle de los instrumentos ver los Lineamientos Normativos y operativos de la estrategia caravanas por el Desarrollo comunitario en la página https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/hinicio.aspx. ● Asistir a las reuniones de capacitación permanente programadas por la Delegación.
CT	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación, así como del desempeño de LEC; ● Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los LEC, mediante visitas a comunidad y/o jornadas de observación; ● Apoyar en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos; en el análisis y verificación de los informes de control

	escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales.
AE	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los capacitadores tutores para la atención de LEC y miembros de APEC. • Preparar y dirigir los procesos de formación permanente y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación a los LEC, en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE. • Apoyar en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos; en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales • Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los capacitadores tutores o LEC mediante visitas a comunidad. • Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación permanente así como del desempeño de LEC y capacitadores tutores. • Elaborar un informe de cada reunión de formación, de asesorías microrregionales, y de las visitas de acompañamiento que realice a comunidades, con apoyo y orientación del personal del CONAFE. • Detectar a capacitadores tutores o a los/las LEC que requieran de apoyo pedagógico directo para auxiliarlos en su comunidad o en reuniones microrregionales. • Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación, así como del desempeño de LEC, CT. • Entregar al coordinador académico la documentación e información, relativas al número de alumnas/os, grupos, situación pedagógica de cada uno; equipamiento escolar, bibliográfico, mobiliario y condiciones de las aulas; formas de comunicación y participación establecidas con las comunidades y la APEC de la microrregión que haya tenido a su cargo. • Suplir en el mes de junio, en la función educativa el/la LEC seleccionado como aspirante a CT.
CAS	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con personal que opera las estrategias y proyectos del CONAFE en educación básica y acciones compensatorias y proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los capacitadores tutores, asistentes educativos, TCV, API y apoyar a los coordinadores académicos de la zona asignada. • Supervisar las acciones de las estrategias y proyectos del CONAFE en las comunidades, verificando las acciones de intervención con alumnas/os, figuras educativas y padres de familia, con la finalidad de validar su cumplimiento y que exista un trabajo coordinado y colaborativo. • Establecer coordinación con el área académica de la delegación con la finalidad de que los procesos de cada ámbito se realicen de manera eficiente. • Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación permanente así como del desempeño de LEC, capacitadores tutores y asistentes educativos. • Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación permanente dirigidas a las figuras educativas. • Atender la problemática pedagógica específica que se presente y buscar alternativas de solución, en el ámbito de su competencia. En coordinación con el

	CO, realizar acciones de gestión en favor de las estrategias educativas que fortalezcan la operación de los servicios educativos.
CO	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un programa anual de trabajo para establecer las acciones calendarizadas a desarrollar. • Supervisar la ejecución de las estrategias y/o programas del CONAFE, reportar las problemáticas regionales al delegado del CONAFE en los Estados y DDyCSP. • En coordinación con el CAS, realizar acciones de gestión en favor de las estrategias educativas que fortalezcan la operación de los servicios educativos. • Dar seguimiento a los acuerdos y/o convenios federales, estatales e interinstitucionales a favor de los servicios o figuras educativas de su región. • Colaborar en la coordinación y organización a las actividades de las figuras educativas, con la finalidad de optimizar la operación del programa en la región de su competencia. • Acompañar las reuniones con las APF, APEC y comités para asegurar la implementación y operatividad de los programas, modalidades y estrategias implementadas en la Entidad Federativa. • En coordinación con el CAS, apoyar el acompañamiento, seguimiento y supervisión en torno a las actividades pedagógicas y operativas. • Participar, promover y coadyuvar en los procesos de evaluación que considere la delegación estatal del CONAFE. • Asistir y participar en los eventos de formación permanente e intermedia en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine. • Establecer estrategias de difusión para promover los programas y proyectos del CONAFE a nivel regional. • Colaborar con personal que opera las estrategias y proyectos del CONAFE en educación básica y acciones compensatorias. • Rendir los informes que le requiera el/la Delegado/a y la DDyCSP
ADC	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al responsable estatal en las funciones correspondientes a la estrategia Caravanas por el Desarrollo Comunitario. • Tutorar a capacitadores/as tutores/as, asistentes educativos, LEC, promotoras/es educativas y caravaneros/as en la Unidad de aprendizaje Autónomo: Proyectos comunitarios de desarrollo social, independientemente de que estas comunidades sean visitadas por las caravanas • Capacitar a los caravaneros/as en las actividades de fortalecimiento educativo a través de arte y cultura, divulgación de la ciencia, y estrategias de comunicación para el desarrollo. • Brindar seguimiento y monitoreo a la estrategia en su Entidad Federativa. • Apoyar en comunidad para la implementación de proyectos de desarrollo comunitario, sobre todo en las comunidades que presenten mayor dificultad para la implementación. • Sistematizar los proyectos comunitarios generados por la implementación de la Unidad de Aprendizaje Autónomo: Proyectos comunitarios de desarrollo social. • Coordinar y apoyar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la intervención de las caravanas en su región. • Participar en las reuniones preparatorias y de tutoría para elaborar los contenidos de apoyo metodológico, de acuerdo a las necesidades del caravanero/a y coordinar la tutoría • Participar en el seguimiento de desarrollo de las funciones del/la caravanero/a en la comunidad • Participar en las reuniones sobre la evaluación de tutoría.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Recabar los informes bimestrales de las caravanas y hacerlos llegar al REC. ● Apoyar a las caravanas en la atención de problemas o contingencias que se pudieran presentar en las comunidades.
TCV	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir al taller de capacitación convocado por las Instituciones participantes, siempre y cuando haya sido seleccionado, firmar la carta compromiso con la delegación estatal del CONAFE y el representante del subsistema de EMS participante. ● Impartir la tutoría a los/as alumnas/os que les sean asignados y aplicar los materiales elaborados para tal fin, conforme a estos lineamientos. ● Elaborar un informe final de la tutoría de verano, que contemple las principales acciones realizadas, mejoras y recomendaciones. Este informe se realizará en dos tantos, uno para el LEC del próximo ciclo escolar, que deberá ser entrega a la APEC y otro para la delegación estatal del CONAFE. ● Cumplir con lo establecido en la carta compromiso suscrita con el/la Delegado/a del CONAFE en los Estados y el representante del subsistema de EMS participante o RESEMS. ● Para el caso de el/la tutor/a comunitario/a de verano que sean becarios/as de PROSPERA, deberán proporcionar su carnet de certificación de asistencia a los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud, al momento de inscribirse, a efecto de que sea registrada la clave de su unidad de salud. ● Entregar su constancia de participación como tutor/a comunitario/a de verano a la unidad de salud, responsable de certificar su corresponsabilidad en los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud si es becario/a de PROSPERA. ● Informar a la delegación estatal del CONAFE en caso de deserción.
API	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir al propedéutico del modelo de ABCD y al Taller de formación estatal de los asesores pedagógicos itinerantes, cuya fecha será informada por la delegación en el Estado. ● Revisar de manera conjunta con el LEC la evaluación diagnóstica de todos los/as alumnas/os de nivel II y III de los servicios comunitarios de primaria asignados, para identificar los aprendizajes de lenguaje y comunicación y pensamiento matemático que necesita adquirir. ● Completar el diagnóstico de el/la alumno/a, a través de la aplicación de la toma de escritura, cuestionario de canales perceptuales y el diagnóstico de lectura. ● Realizar asesorías individualizadas tomando como herramienta las Unidades de Aprendizaje Autónomo de la metodología del ABCD. ● Programar la jornada de actividades del día. ● Promover sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el LEC para definir de manera conjunta las estrategias de mejora. ● Diseñar estrategias de intervención pedagógica enfocadas en lecto-escritura, comprensión lectora y operaciones básicas. ● Planear y programar actividades para las/os alumnas/os (Plan de ausencia del asesor pedagógico itinerante) durante el tiempo en que el API esté en la otra localidad. ● Asistir al taller de formación intermedia para socializar el programa de intervención pedagógica, los avances y obstáculos en su instrumentación. ● Trabajar de manera coordinada con los/as coordinadores/as académicos/as, coordinadores/as regionales, asistentes educativos y capacitadores/as tutores/as. ● Apoyar al LEC en la identificación de niños/as con necesidades educativas especiales para orientar y apoyar a los padres/tutores en la canalización

	<p>adecuada de su hijo/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas de las/os alumnas/os con los que trabaja individualmente, para reajustar, en su caso, su intervención. ● Capturar, en la página y en los periodos definidos en los lineamientos operativos y normativos de la estrategia vigente para el ciclo escolar, el reporte de su diagnóstico, avances en la implementación y logros al término de la asesoría. ● Elaborar y entregar a los integrantes de la APEC, un informe con recomendaciones que contenga los avances de las y las/os alumnas/os de manera que la o el LEC que trabaje con ellos en el ciclo escolar subsecuente, pueda darles seguimiento. ● Promover de manera conjunta con la o el LEC acciones para involucrar a las madres y padres de familia en la educación de sus hijos/as. ● Planear y realizar visitas domiciliarias las familias de las/os alumnas/os focalizados para ofrecerles orientación sobre cómo apoyar a sus hijas/os en sus actividades escolares.
<p>Coordinador/a de operación y seguimiento a la asesoría pedagógica itinerante comunitarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con personal responsable de operar la estrategia y participar en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres de formación, seguimiento y evaluación en cada delegación. ● Coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de los/las asesores/as pedagógicos/as itinerantes en comunidad de acuerdo al proceso de implementación (Anexo No. 5 de las presentes RO).
<p>Consejos Escolares de Participación Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar un diagnóstico comunitario anualmente cuya información permitirá construir un plan de trabajo de común acuerdo que incluirá actividades que contribuyan a alentar el interés comunitario en los procesos de aprendizaje de niños, niñas y adolescentes; respaldar la formación de las/os alumnas/os; disminuir el abandono escolar y mejorar los espacios educativos. ● Especificar en el plan de trabajo los recursos humanos y materiales a utilizar, así como los responsables para realizar el seguimiento a las actividades que, de común acuerdo, se propusieron. ● Elaborar indicadores con los que los integrantes de la APEC en conjunto con el LEC y la/el promotora/or educativa/o, realizarán el seguimiento a las actividades propuestas en el plan de trabajo, durante el ciclo escolar. ● Informar en una asamblea intermedia, sobre los logros y dificultades que se presentaron al realizar las actividades; expresaran sugerencias de mejora y, con la participación de habitantes de la comunidad, LEC y promotor comunitario, se propondrán otras actividades a realizar. ● Convocar a la última asamblea, previo al cierre de ciclo escolar, para valorar los resultados de las actividades realizadas y de la operación de los servicios y estrategias educativas, el nivel de cumplimiento de los compromisos compartidos entre instituciones públicas y la comunidad, el uso que se otorgó a los recursos materiales o económicos recibidos, así como los resultados del trabajo en equipo. ● Registrar en tres minutos de asamblea los acuerdos en asamblea, relacionados con el plan de trabajo, seguimiento de las actividades y la evaluación de los resultados obtenidos. Los formatos se entregarán a las comunidades los primeros días de inicio de ciclo escolar. ● Organizar el consejo escolar como un espacio de encuentro en asamblea de: la APEC, el LEC, promotor educativo, y los habitantes de la comunidad y de esa manera discutir, proponer y acordar actividades que realizarán durante el ciclo escolar. ● Propiciar la participación de los habitantes de la comunidad respecto a las problemáticas y necesidades que advierten urgentes a resolver relacionadas

	<p>con los aprendizajes de sus hijos/as así como proponer, asistir e involucrarse en las actividades de mejora de las condiciones en las cuales éstos aprenden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar actividades para resolver necesidades comunes.
--	--

Derechos aplicables a todas las figuras educativas del Programa.

- Recibir un trato amable, respetuoso y cordial por parte del personal de las delegaciones estatales del CONAFE, el OEE y las oficinas centrales del CONAFE.
- Desempeñar su labor educativa en condiciones que aseguren su integridad.
- Recibir el apoyo económico mensual, de acuerdo con lo establecido en el convenio de concertación; o bien por la realización de su servicio social educativo con base en el tabulador autorizado.
- Recibir el apoyo económico para hospedaje, alimentación y transporte, para asistir a las sedes en donde se realicen las acciones de formación.
- Recibir asesoría y apoyo técnico pedagógico y/u operativo para el desarrollo de sus actividades.
- Recibir el material básico para el desarrollo de su labor educativa y operativa, en tiempo y forma.
- Recibir el apoyo económico mensual para supervisión y asesoría, con la finalidad de realizar visitas a las comunidades atendidas, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO (no aplica para LEC, ni promotoras/es educativas/os puesto que no realizan labor de supervisión).
- Ejercer y comprobar los recursos financieros utilizados durante las acciones de formación de las figuras educativas, de acuerdo a lo establecido en las presentes RO.

Adicionalmente, las figuras educativas de los siguientes niveles tendrán derecho a:

Educación inicial

- Debe ser presentada como figura educativa de educación inicial, ante los miembros de la localidad en donde desempeñará su función voluntaria la/el promotora/or educativa/o, además de los puntos anteriores.

Educación básica comunitaria

- Recibir el apoyo económico completo correspondiente a las cuatro semanas de formación que tendrá como mínimo, y posteriormente la parte proporcional de su primer mes en su fase de servicio, en el caso de los LEC incluyendo los caravaneros/as que son captados de manera extemporánea.
- Recibir el apoyo económico paralelo dada su actividad itinerante entre comunidad y comunidad, en el caso de los caravaneros/as.
- Recibir carta/s de presentación dirigida a la APEC de la localidad donde va a prestar su servicio social educativo, en el caso de los LEC y caravaneros/as.
- Recibir artículos y equipamiento para facilitarles su estancia en la/s comunidad/es, según las condiciones climatológicas de la región donde prestan su servicio (no aplica para CAS y COS).
- Obtener facilidades a fin de continuar sus estudios en el tipo educativo medio superior o superior en el periodo que establezca la convocatoria para inscripción (no aplica para CAS y COS).

En el caso de los TCV, API, beneficiarios/as del SED se indican los siguientes derechos:

Figura / instancia	Derecho
TCV	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir taller de formación de tutores/as comunitarios/as de verano para el desempeño de las actividades de la tutoría. • Recibir apoyo económico para alimentación durante su formación, equivalente a \$566.00. • Recibir apoyo económico de \$1,300.00 para traslado de su lugar de residencia a la comunidad que apoyará y de regreso a su lugar de origen. Esta entrega se realiza en dos partes: \$650.00 al inicio para el traslado a la comunidad asignada y \$650.00 al concluir la tutoría. • Avanzar con los créditos para la prestación de su servicio social y/o prácticas profesionales, siempre y cuando cumpla con las actividades programadas en la tutoría, de acuerdo a los criterios establecidos por su institución educativa. • Acreditar la corresponsabilidad de los talleres de autocuidado de la salud del siguiente ciclo escolar, en el caso de los/as tutores/as comunitarios/as de verano que sean

	<p>becarios/as de PROSPERA, siempre y cuando cumplan con las actividades programadas en la estrategia, de acuerdo a los criterios establecidos por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades. • Recibir material para el desarrollo de la actividad de tutoría. • Recibir su/s beneficiario/s designado/s, apoyo económico en caso de fallecimiento por la cantidad \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). • Recibir una constancia de cumplimiento del servicio social educativo al final del mismo, si fuera el caso.
API	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir capacitación a través de talleres de formación, seguimiento y evaluación de la estrategia. • Recibir el material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en la estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante". • Recibir el apoyo mensual, por concepto de ayuda económica durante el periodo de su asesoría.
SED	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir el apoyo económico mensual para su continuidad educativa por el periodo al que se hayan hecho acreedores, de acuerdo al tiempo que colaboraron con el CONAFE en su servicio social educativo. • Recibir mensualmente el apoyo económico de acuerdo al calendario escolar del plantel en el que se encuentran inscritos y al periodo señalado en la constancia de inscripción o de estudios. • Recibir al inicio del primer y segundo semestre del año un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestaria. • Solicitar y realizar: cambio de plantel, carrera o lugar de residencia hasta por dos ocasiones, durante su vigencia como beneficiaria/o. • Solicitar a más tardar el 31 de octubre una prórroga de incorporación al SED hasta por un año, si al terminar su servicio social educativo, la/el beneficiaria/o del SED no inicia o continúa sus estudios en el ciclo escolar inmediato. • Solicitar al inicio del ciclo escolar o interciclo, a través del formato correspondiente, el receso en la entrega del apoyo económico, en forma continua o discontinua, hasta por un año, durante su vigencia como beneficiaria/o. • Recibir el monto del apoyo económico que le corresponda a la función más alta desempeñada si la figura educativa realizó de forma continua o discontinua un segundo año de servicio social educativo. • Recibir notificación por escrito que la realización del servicio social solidario no implica ampliación al número de meses de apoyo económico que se le hayan otorgado (el periodo máximo de apoyo económico a otorgar es de 60 meses), como contraprestación para continuar sus estudios al concluir su servicio social educativo. • Solicitar por escrito el apoyo económico para los gastos del proceso de titulación por conclusión de estudios superiores (licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) si cumple con lo siguiente:
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Haber concluidos sus estudios superiores mientras se encuentra incorporado al SED. ✓ Entregar los siguientes documentos: Solicitud por escrito, copia del certificado de estudios o constancia de haber cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias o asignaturas de la carrera cursada, copia del extracto del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por la/el beneficiaria/o, copia del Acta de examen profesional o de la constancia de exención de examen profesional (en caso de titulación por excelencia académica o promedio), del título profesional obtenido, o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar receso en la entrega del apoyo económico máximo por un año especificando como causa la realización del trámite de apoyo para gastos de titulación a fin de que se registre bajo este estatus en el Padrón de beneficiarios del SED. ✓ La/el beneficiaria/o que reciba el apoyo económico para los gastos de titulación y aún le queden meses por ejercer podrá hacerlos efectivos, preferentemente con estudios de posgrado (especialidad, diplomado, una nueva licenciatura, maestría o doctorado), presentando la documentación académica que avale su continuidad educativa ● Acceder a los diferentes tipos de becas que, para la educación media superior y superior, se ofrecen en el ámbito estatal, nacional e internacional, en tanto el aspirante satisfaga los requisitos que los organismos otorgantes establezcan para su asignación y conservación. Dado que el apoyo económico para la continuidad educativa de los beneficiarios del SED es una contraprestación por el servicio social educativo realizado.
De las APEC que reciben apoyos económicos económicos FORTALECE	<p>Recibir por parte del CONAFE:</p> <p>A) Información respecto a los beneficios y corresponsabilidades que implica participar en FORTALECE.</p> <p>B) La documentación y formatos a utilizar, así como orientación para su correcto uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Convenio FORTALECE. ● Guía operativa FORTALECE. ● Formato para aplicar “Diagnóstico de necesidades del aula”. ● Formato para elaborar el “Programa de Trabajo”. ● Formato para el “Informe de Rendición de Cuentas”. ● Formato de “Recibo de Gastos”. ● Formato de “Participación de la APEC”. ● Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE. ● Recibir el apoyo económico.

Programas compensatorios

Instancia	Derecho
CONAFE (Oficinas centrales)	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer las bases para la ejecución de los programas compensatorios señaladas en las presentes RO. ● Establecer los mecanismos de comunicación para que los CEPS, colaboren en forma permanente y organizada en las escuelas apoyadas por los programas compensatorios, realizando acciones de participación social, con el objeto de verificar que los apoyos lleguen a los/as beneficiarios/as. ● Definir y aplicar los procesos de focalización vigentes con el propósito de canalizar de manera eficiente los programas compensatorios a los centros educativos y localidades de las regiones y zonas que se encuentren en condiciones de desventaja.
La SEE	<ul style="list-style-type: none"> ● Recibir de manera oportuna los apoyos económicos y materiales asignados a los programas compensatorios en su Entidad Federativa.
Delegación estatal del CONAFE	<ul style="list-style-type: none"> ● Contar con los recursos para administrar y ejecutar los programas compensatorios en tiempo y forma. ● Conocer la normatividad para la administración y ejecución de los programas compensatorios establecidas en las presentes RO y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP, a través del CONAFE.
OEE y/o Unidad Administrativa Designada	<ul style="list-style-type: none"> ● Recibir por parte del CONAFE, a través de su Delegación estatal del CONAFE, la información necesaria y suficiente para la operación de los Programas compensatorios. ● Recibir de la SEE, los recursos necesarios para atender la operación. ● Conocer la normatividad para la ejecución de los programas compensatorios establecidas en las presentes RO y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE.

	<ul style="list-style-type: none"> Las SEE o su equivalente, OEE y/o la Unidad Administrativa Designada, son las instancias responsables de recibir en sus almacenes y coordinar la entrega de los paquetes de útiles escolares, auxiliares didácticos y materiales de difusión a las escuelas beneficiadas.
Programa compensatorio	Derecho
CEPS.	<ul style="list-style-type: none"> Acceder a incorporarse a la estrategia de AGE, el CEPS podrá una vez constituidos legalmente y registrados ante la SEE o equivalente. Recibir formación para las madres y padres de familia con el propósito de fomentar capacidades y habilidades relacionadas con el desarrollo y educación de sus hijos/as. Recibir el fondo económico para mejoramiento del ambiente escolar, de acuerdo con la escuela que represente (preescolar o primaria).
APF	<ul style="list-style-type: none"> Recibir información de los apoyos de programas compensatorios en su escuela por medio del CEPS.
Jefaturas de Sector y Supervisiones Escolares y/o de Zona	<ul style="list-style-type: none"> Recibir de la unidad administrativa designada la información de las escuelas seleccionadas con estrategias compensatorias o a incorporarse, así como proporcionarle esta información a cada zona escolar.
API	<ul style="list-style-type: none"> Recibir los apoyos mensuales por concepto de apoyo económico durante el periodo de la Asesoría. Los demás señalados en los Lineamientos Normativos y Operativos de la estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante" en escuelas compensadas por el CONAFE.

Obligaciones de las figuras educativas de los siguientes niveles del Programa.

Educación inicial

- Firmar el convenio de concertación con el CONAFE, correspondiente a su función, al tipo de sostenimiento y escenario, y dar cumplimiento a lo que establece. La matriz de asignación de convenios vigentes puede consultarse en el Anexo 3 de las presentes RO.
- Desarrollar las funciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los Convenios de concertación, de acuerdo a cada figura educativa.
- Asistir y permanecer en la totalidad de las actividades de formación de educación inicial a las que se le convoque.
- Dar aviso por escrito a la delegación estatal del CONAFE correspondiente, a través de la estructura educativa, del cambio de domicilio, enfermedad o accidente, así como de cualquier otra condición o circunstancia personal (embarazo, entre otros) o familiar que impacten en el desarrollo de sus funciones.
- Informar por escrito al CONAFE, a través de la estructura educativa, su interés de dar por terminado su convenio de concertación, especificando las causas, con al menos 15 días de antelación.
- Atender la normatividad vigente de educación inicial.

Figura	Obligación
Promotor/a educativo/a	<ul style="list-style-type: none"> Mantener con mínimo 5 integrantes el grupo de padres, madres, embarazadas, y/o cuidadores de educación inicial. Entregar mensualmente la constancia de prestación de servicio (https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-reglas-de-operacion-018?idiom=es debidamente requisitada, al supervisor de módulo. Acordar con el grupo de madres, padres, embarazadas y/o cuidadores el horario,

	<p>días y lugar para desarrollar las sesiones de educación inicial durante el ciclo operativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar oportunamente a la/el supervisora/or de módulo las altas y bajas de madres, padres, embarazadas y/o cuidadores del grupo de educación Inicial.
Supervisor/a de módulo	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar formalmente ante la comunidad a cada promotora/or educativas/os al inicio del ciclo operativo. • Dar seguimiento (supervisión y asesoría) continuo a la operación de educación inicial en los servicios que conforman su módulo. • Informar a la/el coordinadora/or de zona su programación prevista de seguimiento a los servicios de educación inicial que conforman el módulo a su cargo, así como sus resultados. • Mantener actualizada la información del módulo de educación inicial del SIINAFE.
CZ	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la/el coordinadora/or académico regional de educación inicial o en su caso, al/el coordinador académico estatal de educación inicial, así como al responsable de formación estatal, su programación prevista de seguimiento a los servicios de educación inicial que conforman los módulos a su cargo, así como sus resultados. • Dar seguimiento (supervisión y asesoría) continuo a la operación de educación inicial en los módulos que conforman su zona. • Apoyar a las/os supervisoras/es de módulo en la actualización de la información del módulo de educación inicial del SIINAFE, correspondiente a su zona.
Coordinador/a Académico Regional de Educación Inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Centrar su desempeño en la región y/o regiones a su cargo. • Atender la solicitud del responsable de formación estatal y el coordinador académico estatal de educación Inicial para asistir a reuniones o actividades encaminadas a la preparación de alguna acción de formación y/o sobre algún proyecto de fortalecimiento a la región. • Organizar su horario de actividades de acuerdo con las características de la región y/o regiones a su cargo, a fin de priorizar las actividades académicas en campo. • Evaluar, dar seguimiento y asesoría a las actividades e informar sobre los avances de la región a su cargo, a fin de contribuir en la toma de decisiones para el fortalecimiento de la educación inicial en la Entidad Federativa. • Conocer el funcionamiento del módulo de educación inicial del SIINAFE, para indagar el grado de avance de la actualización de información de su región.
CAEEI	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer comunicación y coordinación con el enlace de educación inicial del CONAFE y el equipo estatal de educación inicial (Delegación CONAFE u OEE), de tal modo que de manera conjunta, favorezcan significativamente los diversos procesos educativos que involucran las fases operativas de la educación inicial. • Desarrollar su labor en un horario flexible, la delegación estatal del CONAFE y en ocasiones el OEE (Escenario B) fungen como sede de algunas de sus funciones y la distribución de su tiempo dependerá de las múltiples tareas que implica la operación de la educación inicial. • Colaborar con el responsable estatal de formación y el/los coordinador/es académico/s regional/es, en la integración del plan de actividades anual. • Conocer el grado de avance de la actualización permanente del módulo de educación inicial del sistema SIINAFE.

Adicionalmente, las figuras educativas de los siguientes niveles tendrán la obligación de:

Educación básica comunitaria

- Realizar el servicio educativo durante todo el ciclo escolar.

- Cumplir con las actividades del programa educativo, modalidad o estrategia educativa correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos.
- Participar en las acciones de formación permanente, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine.
- Promover la participación comunitaria a través de los ejes de desarrollo comunitario, comunidades de aprendizaje y gestión.
- Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE.
- Brindar un trato amable, respetuoso y digno que garantice la integridad física y emocional de las/os alumnas/os que son atendidos en los servicios educativos del CONAFE.
- Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE y figuras educativas, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo.
- Promover las condiciones que favorezcan interculturalidad, igualdad de género y la no discriminación, a través de la promoción y el ejercicio de los derechos humanos.
- Coordinarse con las figuras educativas de otros programas, modalidades o estrategias educativas del CONAFE, para que se apoyen mutuamente en el cumplimiento de los propósitos de aprendizaje de las/os alumnas/os.
- Realizar el llenado o actualización de datos de la cédula “datos complementarios” en <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/cedulafiguras> en el primer mes después de haber sido habilitado como figura educativa en el presente ciclo escolar.
- Respetar los acuerdos y normas de convivencia establecido con “LA APEC” en coordinación con el CONAFE.
- Evitar asumir responsabilidades ajenas a la labor educativa que afecte el desempeño como figura educativa del CONAFE.

Figura/ instancia	Obligación
SED	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar su registro de solicitud de incorporación al programa en el link https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea. • Continuar sus estudios en un centro educativo público o privado de tipo superior, medio superior o capacitación para el trabajo, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios y clave del centro de trabajo según sea el caso. • Documentar al inicio de cada periodo escolar su continuidad en el centro educativo en el que se encuentren incorporados. Cabe señalar que los jóvenes tendrán al 31 de octubre para presentar la constancia de inscripción o de estudios y la constancia o boleta de calificaciones correspondiente y si fuera el caso copia del recibo de inscripción. • Solicitar oportunamente y por escrito ante la delegación estatal del CONAFE, o en las oficinas centrales, el o los movimientos administrativos que realice (prórroga de incorporación, receso, cambio de carrera, plantel o Entidad Federativa). • Se podrá consultar el manual de procedimientos del SED que norman los procesos administrativos-operativos por los que se rigen las/os beneficiarias/os en su incorporación y permanencia en el SED.
De las APEC que reciben apoyos económicos FORTALECE	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las sesiones informativas y de orientación respecto a la estrategia FORTALECE. • Decidir de manera conjunta con el LEC para la educación comunitaria integrados en el CEPS la prioridad de necesidades educativas para la aplicación del apoyo. • Aplicar el “Diagnóstico de necesidades del aula” para elaborar el “Programa de Trabajo” y entregarlo al personal del CONAFE. • Acudir a recibir el apoyo en la fecha y lugar indicados por la Delegación estatal del CONAFE.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar y comprobar el apoyo conforme al "Programa de Trabajo". • Asignar un representante para recibir el apoyo. • Gestionar apoyos adicionales con autoridades locales y/o municipales que complementen las acciones programadas para la implementación de la estrategia. • Y las demás establecidas en el Convenio FORTALECE. <p>Corresponsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar a sus hijas/os a la escuela y apoyarlos en sus tareas escolares. • Mantener comunicación con el LEC para la educación comunitaria para conocer los avances y desempeño escolar de sus hijos/as. • Asistir a las reuniones que convoque el LEC para la educación comunitaria o personal del CONAFE. • Participar organizadamente en beneficio de los niños y niñas, la escuela y su localidad. • Apoyar al LEC en cuestiones de índole social para el beneficio de la localidad en el ámbito educativo. • Cuidar y resguardar los materiales adquiridos con el recurso FORTALECE.
--	--

Programas compensatorios

Instancia	Obligación
CONAFE (Oficinas centrales)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los recursos económicos para la operación de los programas compensatorios. • Promover y suscribir el convenio específico de coordinación para la ejecución de los programas compensatorios con cada Entidad Federativa. • Proporcionar a las delegaciones estatales del CONAFE los recursos autorizados para la ejecución de los programas compensatorios en cada una de las Entidades Federativas durante el ejercicio fiscal que corresponda, lo anterior de conformidad con lo establecido en las presentes RO. Y en congruencia con lo acordado en los convenios específicos de coordinación. • Establecer y aplicar sistemas de verificación, que permitan observar y corroborar el cumplimiento de la normatividad emitida para los programas compensatorios, así como evaluar la operación de las mismas en cuanto al cumplimiento de metas y la utilización adecuada de los recursos. • Promover el establecimiento de acciones de participación social de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la instancia correspondiente, y fomentar la participación ciudadana en la vigilancia de la ejecución de los programas compensatorios. • Proporcionar a las SEE y a sus unidades administrativas designadas a través de la delegación estatal del CONAFE, la normatividad para la ejecución de los programas compensatorios establecidas en las presentes RO y en los procedimientos y procesos que establezca la SEP. • Concertación con SEE en beneficio de la ejecución de los programas compensatorios. • Definir y dar a conocer el sistema de seguimiento y monitoreo de los procesos operativos y de ejecución de los programas compensatorios. • No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.
La SEE	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el convenio específico de coordinación para la ejecución de los programas compensatorios en su Entidad Federativa. • Designar a unidad administrativa designada, con el objeto de que administren, operen y ejecuten los programas compensatorios, conforme a lo señalado en las presentes RO y a los procesos y procedimientos que establezcan la SEP y el

	<p>CONAFE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación de la población usuaria, con el objeto de involucrarlos activamente en el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad de la educación. • Constatar que los apoyos proporcionados lleguen oportunamente y con criterios de transparencia y equidad. • Impulsar, promover y brindar el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades de Contraloría Social conforme a la normatividad vigente en los lineamientos de la SFP. • Colaborar y coordinar actividades con la estructura educativa (jefes/as de sector y supervisores/as escolares y/o de zona) en beneficio de los programas compensatorios. • Aportar los recursos de contrapartida previamente autorizados en el Presupuesto de Egresos Estatal del ejercicio fiscal que corresponda, a fin de incrementar el universo de atención para la operación y sostenimiento de los programas compensatorios. • Brindar los apoyos necesarios para el almacenamiento, distribución y entrega oportuna de los bienes a los/as beneficiarios/as. • Emitir oportunamente a través de la dependencia correspondiente el registro del CEPS. • Promover y garantizar la concertación con el CONAFE en beneficio de la ejecución de los programas compensatorios. • No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.
Delegación estatal del CONAFE	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir bajo su estricta responsabilidad y ámbito de competencia la administración, operación y ejecución de los programas compensatorios conforme a lo señalado en las presentes RO y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP, a través del CONAFE. • Cuando la ejecución de las acciones se encuentre a cargo de un OEE y/o la unidad administrativa designada, la delegación deberá efectuar el seguimiento y gestión para garantizar la entrega oportuna de información relacionada con padrones de beneficiarios/as y localidades, entre otros determinados en los aspectos procedimentales de las acciones del programa. • Llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestarias, entre otras: los avances trimestrales físicos y financieros y el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente. • Conservar las bases de datos, proporcionadas por el OEE y/o la unidad administrativa designada, para la dispersión de los apoyos económicos a los beneficiarios de los programas compensatorios. • Realizar los desembolsos para la dispersión de los apoyos económicos a los/as beneficiarios/as, mediante los mecanismos acordados con el OEE con base en la disponibilidad presupuestaria y la normatividad vigente. • Reintegrar, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas aplicables, al CONAFE, conforme a la normatividad vigente, el saldo de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de cada año, con excepción de aquellos recursos que se encuentren debidamente comprometidos, contabilizados, devengados y no pagados a esa fecha. • Promover el trabajo coordinado con el OEE y/o la unidad administrativa designada en la ejecución de las acciones de Contraloría Social de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAFE y promover con los beneficiarios del CONAFE, mecanismos de atención a quejas y denuncias, en los ámbitos local y estatal. • Establecer contacto con los órganos estatales de control (OEC) para coordinar las actividades relacionadas con los Comités Locales de Contraloría Social (capacitación, difusión, seguimiento, recopilación de cédulas de vigilancia e

	<p>Informe Anual de Contraloría Social).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilar que las cartas compromiso de los CEPS se firme en los sesenta días naturales siguientes a la fecha de validación de las escuelas seleccionadas. Para los API compensados en el mes de septiembre y enero. • En caso de autorizarse ampliaciones presupuestarias para incrementar el número de CEPS beneficiados, este plazo podrá extenderse sin rebasar los sesenta días naturales posteriores a la comunicación de dicha ampliación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Generar la dispersión de los apoyos a los API, CEPS, asesores comunitarios de las escuelas con AGE mediante depósito electrónico. La delegación, en coordinación con el OEE y/o unidad administrativa designada, determinará la modalidad, que puede ser en tarjeta de débito o de prepago, orden de pago, ficha de dispersión y giro telegráfico o postal. La DAF podrá autorizar la utilización de cheques nominativos u otro medio en casos excepcionales. • Establecer una vigencia de 30 días naturales, a partir de su expedición, para el cobro de los apoyos a los CEPS, que no deberá exceder del 30 de noviembre para el cobro de los apoyos, excepto en los casos de ampliación presupuestal; y para los asesores comunitarios podrá considerarse el impacto del receso escolar para solicitar al área técnica extender el plazo al mes de septiembre. • Incluir dentro del presupuesto de la delegación, los cargos o comisiones por servicios financieros derivados de la dispersión de los apoyos. • No entregar recursos en efectivo a los CEPS con AGE, API y asesores comunitarios. • Enviar a oficinas centrales del CONAFE los Padrones de los apoyos económicos otorgados a API, en medios impresos y magnéticos, los cuales serán firmados por el/la delegado/a, el jefe/a de servicios administrativos y el titular del OEE y/o unidad administrativa designada. • Enviar a oficinas centrales el padrón inicial y final de beneficiarios compensados para su validación y digitalizado en la versión validada debidamente firmada. • Enviar a oficinas centrales del CONAFE el padrón de AGE con los datos estadísticos de los apoyos económicos otorgados a las CEPS y asesores comunitarios, en archivo magnético en formato de Excel, y que respalden las cifras reportadas en los reportes quincenales de cierre de dispersión. La versión final impresa de los reportes deberá estar firmada por el responsable operativo estatal de la estrategia y el titular o responsable del OEE y/o unidad administrativa designada, el enlace de programas compensatorios y el jefe/a de servicios administrativos. • Llevar a cabo, conjuntamente con el OEE y/o unidad administrativa designada, las acciones de sistema de seguimiento y monitoreo a los procesos operativos de los programas compensatorios definido por el área responsable de oficinas centrales. • Llevar a cabo el seguimiento en coordinación con el OEE y/o Unidad administrativa designada y el control de información y evidencias derivadas del cumplimiento de las actividades comprometidas en los convenios de concertación, a través de la revisión y valoración de evidencias de trabajo integradas en los expedientes de API Y CEPS. • Gestionar la autorización de oficinas centrales, dar seguimiento y verificar los eventos de capacitación de acuerdo al programa estatal de formación de AGE. • No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.
OEE y/o Unidad Administrativa Designada	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir bajo su estricta responsabilidad y ámbito de competencia la operación y ejecución de los programas compensatorios, conforme a las presentes RO y a los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE. • Recibir por parte del CONAFE, a través de la delegación, la información necesaria y suficiente para la operación de los programas compensatorios, así como, por parte de la SEE, los recursos necesarios para atender la operación de los

	<p>mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar al CONAFE la propuesta de atención de conformidad al universo potencial entregado por el CONAFE y conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Dicha propuesta será autorizada por el CONAFE. • Informar a los/as jefes de sector y supervisoras/es escolares y/o de zona los universos de atención de las escuelas seleccionadas para incorporarse a la estrategia de AGE, útiles escolares, auxiliares didácticos y API.
	<ul style="list-style-type: none"> • Definir los mecanismos relacionados con la distribución de los apoyos que reciben las escuelas, y las comunidades que en ellas conviven. • Garantizar que los mecanismos de control y vigilancia se ejecuten de acuerdo con la normatividad, RO, manuales de procedimientos, lineamientos operativos y criterios emitidos para los programas compensatorios. • Revisar y validar la información que se remite a las diferentes instancias estatales y federales. • Establecer los mecanismos de coordinación para que los CEPS colaboren en forma permanente y organizada en la ejecución de los programas compensatorios, señalando en estos mecanismos que los recursos asignados son de índole federal y que por ningún concepto pierden esta característica. • Complementar los esfuerzos de los CEPS y asesores comunitarios apoyados para presentar la CURP requerida al responsable del retiro. • Trabajar coordinadamente con la delegación estatal del CONAFE en la ejecución de las acciones de Contraloría Social de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAFE. • Impulsar acciones de Contraloría Social con base al esquema de operación. Promover la participación de las asociaciones de madres y padres de familia en estas acciones; organizar reuniones con los/as beneficiarios de los programas tendientes a constituir los comités locales de Contraloría Social; proporcionar a los comités locales de Contraloría Social toda la información pública relacionada con la operación del programa; capacitar y asesorar a los integrantes de los comités locales; poner a disposición de los beneficiarios los mecanismos locales y federales de atención a quejas y denuncias; dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de Contraloría Social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los comités locales; capturar en el SICS las actividades de promoción, operación y seguimiento de las acciones realizadas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar a la delegación estatal del CONAFE el padrón inicial y final de beneficiarios compensados para su validación y digitalizado en la versión validada debidamente firmada. • El OEE y/o la unidad administrativa designada deberá enviar a la delegación el padrón de AGE con los datos estadísticos de los apoyos económicos otorgados a los CEPS y asesores comunitarios, en archivo magnético en formato de Excel, y que respalden las cifras reportadas en los reportes quincenales de cierre de dispersión. La versión final impresa de los reportes deberá estar firmada por el responsable operativo estatal de la estrategia y el titular o responsable de operación del OEE y/o la unidad administrativa designada, el enlace de programas compensatorios y el jefe/a de servicios administrativos. El enlace deberá resguardar un ejemplar de los reportes impresos con firmas autógrafas. • Garantizar que los convenios con los API compensados se firmen en los meses de septiembre y enero, y con los CEPS se firme la carta compromiso en los sesenta días naturales siguientes a la fecha de validación de las escuelas seleccionadas. En caso de autorizarse ampliaciones presupuestarias para incrementar el número de CEPS beneficiados/as, este plazo podrá extenderse sin rebasar los sesenta días naturales posteriores a la comunicación de dicha ampliación. • Llevar a cabo el seguimiento en coordinación con la delegación estatal del CONAFE y el control de información y evidencia derivada del cumplimiento de las actividades comprometidas en los convenios de concertación, a través de la

	<p>revisión y valoración de evidencias de trabajo integradas en los expedientes de API y CEPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resguardar los expedientes o documentación soporte que respaldan la entrega de los apoyos a los API. ● Resguardar los expedientes con la documentación que soporte la aplicación y comprobación de los recursos otorgados a los CEPS y asesores/as comunitarios de las escuelas incorporadas a AGE.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Llevar a cabo junto con la delegación estatal del CONAFE las acciones de seguimiento y monitoreo a los procesos operativos de los programas compensatorios. ● Vigilar y monitorear que la dispersión de los apoyos a los API, así como los CEPS y, asesores comunitarios de las escuelas con AGE mediante depósito electrónico, en las modalidades tarjeta de débito o de prepago, orden de pago, ficha de dispersión y giro telegráfico o postal (previamente establecido o acordado con la delegación estatal del CONAFE), se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable. ● Integrar, controlar y resguardar los expedientes con la documentación requerida de cada API, CEPS y asesor comunitario, y entregar en forma impresa y magnética la información relevante a la delegación estatal del CONAFE, para generar los procesos de dispersión de los apoyos económicos en tiempo y forma de acuerdo a los procesos establecidos. ● Solicitar la gestión de la delegación estatal del CONAFE ante el área técnica para extender el plazo para la dispersión de los apoyos a los asesores comunitarios en los casos en que el procedimiento sea afectado por el receso escolar. ● Resguardar los recibos correspondientes entregados en contraparte por las escuelas, al recibir los paquetes de útiles escolares y auxiliares didácticos. ● Remitir a la delegación estatal del CONAFE los informes finales de útiles escolares y auxiliares didácticos en los tiempos establecidos. ● Presentar a la delegación estatal del CONAFE el programa estatal de formación de AGE con la propuesta de eventos de capacitación a autorizar por oficinas centrales. ● No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.

Programa compensatorio	Obligación
CEPS	<ul style="list-style-type: none"> ● Designar al asesor comunitario que realizará las sesiones de formación. ● Firmar la carta compromiso con el CEPS que avala la formación y entrega del fondo económico para el ciclo escolar en curso. ● Participar en las sesiones de formación impartidas por el asesor comunitario. ● Elaborar el Plan de Mejoramiento del Ambiente Escolar en donde se identifican y priorizan las necesidades de la escuela con base en la ruta de mejora. ● Ejecutar el Plan de Mejoramiento del Ambiente Escolar para aplicar el fondo económico de AGE de acuerdo a lo establecido en la carta compromiso del CEPS. ● Elaborar y enviar al OEE y/o la unidad administrativa designada (UAD) el "Informe de Rendición de Cuentas", documento que incluirá la evaluación de las actividades realizadas del Plan de Mejoramiento del Ambiente Escolar y los comprobantes originales de la aplicación de recursos del fondo económico. ● Avalar los informes de cada sesión realizada por el asesor comunitario. ● Solicitar a la delegación estatal del CONAFE, a través del OEE, la entrega del apoyo al asesor comunitario cuando éste haya realizado cuatro sesiones de

	<p>formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar actividades que fortalezcan la participación social. ● Participar en las acciones de Contraloría Social. ● Firmar la constancia de permanencia del API compensado en los estados participantes.
APF.	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar en las acciones de Contraloría Social.
Jefaturas de Sector y Supervisiones Escolares y/o de Zona.	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar a personal directivo escolares cuando sus escuelas hayan sido seleccionadas a beneficiar con las estrategias compensatorias. ● Recibir la capacitación en los eventos de formación de AGE convocados por la unidad administrativa designada. ● El jefe/as de sector y el supervisor/as deberán firmar como testigos la Carta compromiso del CEPS dentro del plazo establecido. ● Recibir de los/las directores/as de las escuelas incorporadas a la estrategia de AGE, los informes de Rendición de Cuentas, que deberán ser entregados al OEE y/o la unidad administrativa designada. ● Garantizar la entrega de útiles escolares, auxiliares didácticos y mobiliario escolar. ● Reconocer al API como una figura de apoyo al sistema educativo estatal y demás actividades señaladas en los convenios.
API.	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir a las sesiones en el aula para llevar a cabo la intervención, mediante las siguientes tareas: ● Identificar los aspectos pedagógicos y/o didácticos en los que deberá intervenir, realizando acuerdos con el docente titular. ● Aplicar la evaluación diagnóstica del CONAFE a las/os alumnas/os susceptibles de atención y e integrarla al portafolio de evidencias del alumno/a. ● Registrar la información solicitada en los formatos del cuadernillo de Seguimiento que será sujeto de revisión del coordinador de operación y seguimiento estatal en las reuniones a las que se acuda ● Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el docente titular para definir las estrategias de mejora partiendo de sus observaciones. ● Diseñar las estrategias/actividades de intervención pedagógica a seguir, de acuerdo con los enfoques y programas vigentes, tomando en cuenta las características de los grupos en su conjunto, los/as alumnas/os con bajo rendimiento académico y el docente titular. ● Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico que se encuentre en el aula, para el desarrollo de los campos de formación de lenguaje y comunicación y el pensamiento matemático. ● Fomentar la elaboración y uso de material didáctico, así como la participación de madres y padres de familia en esta actividad utilizando recursos que se encuentren en el entorno escolar. ● Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas desde un enfoque formativo de los/as alumnas/os con los que trabaja individualmente, para poder reajustar su intervención (retomar el trabajo del docente titular para tener una referencia constante de los avances de cada alumno/a). ● Planear y programar actividades para el/la alumno/a, durante el tiempo en que el API se encuentre en la otra localidad. ● Integrar un informe final de la estrategia al concluir el ciclo escolar de la estrategia, dicho informe deberá entregarlo al coordinador de operación y seguimiento estatal para su entrega a la unidad administrativa designada por el estado. ● Al cierre del ciclo escolar 2018-2019 deberá entregar a la escuela, para que quede en resguardo del (la) Presidente(a) de la Asociación de los Padres de Familia: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Portafolios de evidencias ✓ Cuadernillo de Seguimiento

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un reporte bimestral sobre su intervención pedagógica para entregarlo al coordinador de operación y seguimiento estatal, como insumo de las acciones de seguimiento y evaluación de la estrategia. • Participar en las reuniones de CTE y de zona, establecidas en el calendario escolar vigente; con el fin de compartir sus avances, colaborar en el análisis de problemáticas detectadas para la implementación de rutas de mejora, así como las estrategias de intervención pedagógica exitosas. • Motivar la asistencia y participación de las madres y padres de familia en las sesiones de formación de AGE.
Coordinadora/or de operación y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al responsable de la estrategia de la Unidad Administrativa designada por el Estado en el diseño, ejecución de los talleres de formación, seguimiento y evaluación de las estrategias del CONAFE. • Realizar visitas de monitoreo a las escuelas, de manera periódica, con el objetivo de verificar las acciones de intervención con las/os alumnas/os y los avances obtenidos de acuerdo con las estrategias estatales del CONAFE. • Registrar sus observaciones en la guía integral de monitoreo en campo a escuelas atendidas, las cuales serán insumos para la elaboración del informe estatal de avances y el final. • Establecer coordinación con la estructura educativa estatal a fin de que los procesos de cada ámbito se realicen de manera eficiente y gestionar participación de los API en las reuniones del CTE y de zona. • Recuperar, organizar y dar seguimiento a las actividades de los asesores pedagógicos Itinerantes en comunidad, de acuerdo con el proceso de implementación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar en el cuadernillo para el seguimiento los avances de la intervención con alumnas/os, padres de familia y colaboración con el docente. ▪ Propiciar un trabajo coordinado y colaborativo entre el API, docente y los padres de familia. ▪ Facilitar la permanencia de los API en sus comunidades asignadas. ▪ Verificar que se realice la evaluación diagnóstica y final. • Elaborar un informe mensual de monitoreo a escuelas atendidas por API, que será entregado al responsable estatal de la estrategia y delegación estatal del CONAFE los días 30 de cada mes contra entrega de apoyo económico mensual, • Atender las problemáticas operativas de intervención específicas que se presenten y buscar alternativas de solución, en el ámbito de su competencia. • Supervisar la ejecución de las estrategias del CONAFE y reportar las problemáticas a los responsables regionales y estatales.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos aplicables a las figuras educativas de los siguientes niveles del Programa.

Educación inicial

Independientemente del escenario operativo, cuando las figuras educativas no realicen las actividades asignadas y/o entreguen los informes específicos, de acuerdo a lo establecido en las presentes RO se retirarán los apoyos que proporciona el CONAFE, y se dará por concluido el convenio de concertación. Lo anterior, deben ser sustentado y avalado por el CONAFE.

Para el caso de los estados en escenario B, se dará por rescindido el convenio de concertación previo sustento y una vez avalado por el OEE y la delegación estatal del CONAFE en la Entidad Federativa.

Educación básica comunitaria

Momento	Causa
Servicio social educativo (rescisión del convenio de prestación del servicio social educativo, suscrito con las figuras educativas y la suspensión definitiva	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de las obligaciones inherentes al servicio social educativo. • Ejecutar acciones que afecten el desempeño regular del servicio educativo. • Incurrir en faltas de honradez. • Incurrir en actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE y/o cualquier delito

del apoyo económico).	<p>tipificado por el fuero común y federal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se haya dictado en su contra, una sentencia definitiva de tipo penal y/o administrativo. • Realice actos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de las/os alumnas/os. En este supuesto el CONAFE y/o la comunidad procederán a dar parte a las autoridades para que determinen lo conducente. • Realizar actos de proselitismo político o religiosos durante su estancia en la comunidad y en horario de clases.
Suspensión del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando no exista un número suficiente de alumnas/os (al menos cinco, con excepción de que cuando haya sólo cuatro alumnas/os, el/la delegado/a del CONAFE en los Estados podrá autorizar la continuidad del servicio, en caso de que sean como mínimo tres alumnas/os y alguno de ellos se encuentre cursando el tercer año de preescolar, Nivel III de la primaria comunitaria o el tercer grado de secundaria, el servicio podrá continuar. • Cuando la APEC incumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la cláusula tercera del convenio APEC-CONAFE, principalmente en las referidas a proporcionar alojamiento y alimentación a las figuras educativas asignadas y a garantizar la integridad física de las figuras educativas en servicio. • Cuando se rebase el límite máximo de 29 alumnas/os en este supuesto, la delegación estatal del CONAFE solicitará que la atención sea proporcionada por la autoridad educativa estatal, mientras esto no ocurra, el CONAFE mantendrá la prestación del servicio. Este criterio no aplica para las/os niñas/os migrantes. • Cuando se incurra en actos de violencia, maltrato físico o verbal, acoso sexual o amenazas en contra de las figuras educativas o en cualquier otra situación que ponga en riesgo su integridad personal. • Cuando en la comunidad no existan las condiciones necesarias para proporcionar seguridad a los LEC, en casos tales como: comunidades con conflictos por factores culturales, de posesión e irregularidad jurídica de la tenencia de la tierra, zonas de riesgo por desastres naturales, delincuencia, etc. • Cuando en la localidad se instale un servicio del mismo nivel, proporcionado por la autoridad educativa estatal o por la federación. El Delegado/a del CONAFE en los Estados podrá autorizar la continuidad del servicio, hasta en tanto no se encuentre operando el que lo sustituya. • Cuando no exista suficiencia presupuestaria o se presente retención en la ministración de recursos para el CONAFE. • Cuando un programa o modalidad de educación básica comunitaria es dado de baja, se notificará a la autoridad educativa estatal y al presidente de la APEC, para que la primera en mención consigne su baja en el catálogo de centros de trabajo.
Suspensión del SED	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la/el beneficiaria/o no entregue en tiempo y forma (al inicio de cada periodo escolar y en las oficinas de la delegación estatal del CONAFE u oficinas centrales) la documentación que acredite su continuidad en la institución educativa en donde se encuentra inscrito. • El propio beneficiario lo pida mediante la solicitud de receso en la entrega del apoyo económico hasta por un año (ya sea de forma continua o discontinua), y la entregue a la delegación estatal del CONAFE, o en la Ciudad de México a las oficinas centrales.

	<ul style="list-style-type: none"> • El beneficiario no se incorpore o reincorpore a sus estudios una vez concluido el periodo que se autorizó para la prórroga de incorporación al SED o el receso en la entrega del apoyo económico. • Al concluir el periodo de prórroga de incorporación o receso en la entrega del apoyo económico, la/el beneficiaria/o dispondrá de un mes como máximo para entregar constancia de inscripción de estudios, y si fuera el caso, copia del recibo de pago de inscripción o reinscripción a la delegación estatal del CONAFE, o en la Ciudad de México, a las oficinas centrales, a fin de iniciar o reanudar la entrega del apoyo económico.
<p>Suspensión definitiva del apoyo sólo se da en el caso que la o el beneficiaria/o</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al concluir su servicio social educativo, no logre inscribirse en un plantel público o privado, y no haya solicitado por escrito prórroga para su incorporación al SED, antes del 31 de octubre, de acuerdo a lo estipulado en las presentes RO. • No se reinscriba o abandone sus estudios sin previa autorización de receso en la entrega del apoyo económico por parte de la delegación estatal del CONAFE y en el caso de la Ciudad de México, de las oficinas centrales. • No se incorpore o reincorpore a sus estudios una vez concluido el periodo que se autorizó para la prórroga de incorporación al SED o el receso en la entrega del apoyo económico. • No presente en tiempo y forma el original de la constancia de inscripción o de estudios, y si fuera el caso copia del recibo de pago de inscripción o reinscripción, copia de la boleta o constancia de calificaciones del periodo cursado o bien, el diploma o constancia de terminación del curso, diplomado o taller acreditado. • No curse por lo menos una materia diferente por mes, si el beneficiario se encuentra realizando estudios de preparatoria o bachillerato en sistema abierto. • Cuando las figuras educativas que participan en el Modelo de Profesionalización Dual, no cumplan con sus funciones y obligaciones como prestadores del servicio social educativo o como beneficiarios/as del SED. • Cuando la/el beneficiaria/o habiendo desempeñado dos años o más de servicio social educativo pretenda obtener nuevos apoyos económicos derivados de periodo adicional al máximo establecido, no importando que se trate de Entidades Federativas y delegaciones estatales distintas. • Esté recibiendo el apoyo económico como beneficiario/a en más de una delegación estatal del CONAFE simultáneamente. • Incurra en faltas de honradez o actos de violencia, amenazas o injurias en contra de las figuras educativas, de sus compañeras/os beneficiarias/os o del personal del CONAFE y/o cualquier delito tipificado por el fuero común y federal. • Cuando se haya dictado en su contra, una sentencia definitiva de tipo penal y/o administrativo. • En caso de figuras solidarias realice actos de proselitismo político o religiosos durante la prestación del servicio social, su estancia en la comunidad y en horario de clases. • Ejecute acciones que entorpezcan las actividades de la delegación estatal del CONAFE o de las oficinas centrales.
	<p>Si al terminar su servicio social educativo, la/el beneficiaria/o del SED no inicia o continúa sus estudios en el ciclo escolar inmediato posterior, tiene de plazo hasta un año para incorporarse. Para ello, tendrá que presentar una solicitud de prórroga de incorporación al SED, a la delegación estatal del CONAFE, o en la Ciudad de México, a las oficinas centrales, a más tardar el 31 de octubre, especificando las causas que lo originan.</p> <p>Al beneficiario que se encuentre incorporado a la fase de estudios dentro del SED, incluidos los que estudian en el extranjero, se le podrá autorizar en forma continua o discontinua receso en la entrega del apoyo económico hasta por un año. Para ello tendrá que presentar solicitud por escrito a la delegación estatal del CONAFE o a las oficinas centrales en la Ciudad de México, especificando</p>

	<p>las causas y el periodo por el que desea suspender sus estudios.</p> <p>Todos aquellos movimientos administrativos o condiciones de operación diferentes a las RO establecidas en los apartados anteriores, podrán ser atendidos directamente por los titulares de las delegaciones estatales del CONAFE, como casos de excepción, de conformidad con las facultades que se les han conferido y a las justificaciones presentadas por las/os interesadas/os. En caso de que ante la respuesta brindada por la delegación la/el beneficiaria/o manifieste inconformidad, la controversia deberá ser sometida a la autorización, de la DECIS quien decidirá si emite respuesta directa a la delegación o promueve acuerdo con la Dirección General, o con las instancias de oficinas centrales a quienes les compete la solución del asunto presentado por la/el beneficiaria/o.</p>
Suspensión definitiva del API (comunitarios)	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar su baja de la estrategia. • Tener más de 3 inasistencias sin justificar dentro de un periodo de 30 días en las comunidades A o B y sin notificar a la APEC. • Incurrir durante su asesoría, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra del LEC, CT, AE, niñas/os, jóvenes, madres, padres de familia y/o personal de la delegación. • Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales, siempre que sean graves sin dolo, pero con tal negligencia que ocasione daños a la escuela durante la asesoría. • Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella. • Cometer actos inmorales e ilícitos en la comunidad durante la asesoría. • Concurrir a la escuela que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante. • La incapacidad física temporal o permanente del API que haga imposible la continuación de la asesoría. • Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o comunidad. • No cumplir con las actividades señaladas en las presentes RO.
Baja del TCV	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir cualquiera de los compromisos contraídos. • Incurrir en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra de los docentes, niñas/os, jóvenes y padres de familia. • Ocasionar daños materiales a la escuela seleccionada o a su mobiliario durante la tutoría. • Comprometer la seguridad de la escuela o de las personas que se encuentren dentro de ella. • Cometer actos inmorales en la escuela durante la tutoría. • Acumular más de tres faltas de asistencia sin permiso o causa injustificada, durante el tiempo de la tutoría. • Concurrir a la escuela o centro de enseñanza en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante. • No respetar la vida y costumbres de la comunidad. • Realizar actos de proselitismo político o religiosos durante su participación como tutor/a comunitario/a.
Retiro o cancelación a	<ul style="list-style-type: none"> • Por no comprobar a la delegación la aplicación del recurso conforme lo

la APEC (FORTALECE)	<p>dispuesto en las presentes RO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Por renuncia de la APEC al apoyo mediante solicitud expresa y por escrito. ● Por hacer uso indebido del recurso conforme a lo dispuesto en las presentes RO. ● Por no realizar las actividades señaladas en el programa de trabajo y propicie el desperdicio de material. ● Por falta de participación por parte los padres de familia y APEC/CEPS. ● Por restricciones presupuestales.
---------------------	---

Programas Compensatorios

Figura	Causa
OEE y/o Unidades Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> ● El CONAFE, podrá dejar de entregar apoyos y/o bienes si los OEE y/o la Unidad Administrativa Designada no se apegan a la normatividad establecida. ● Se suspenderán los apoyos económicos a las figuras operativas si éstas no se sujetan a la normatividad establecida por el CONAFE o no realizan las actividades encomendadas, o no presentan la evidencia de la ejecución de dichas acciones.
CEPS	<ul style="list-style-type: none"> ● Deben constituirse legalmente mediante el Acta Constitutiva y llevar a cabo su registro en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE), de no contar con el registro, no se otorgará el fondo económico al CEPS ni el apoyo al asesor comunitario. ● Si los CEPS legalmente constituidos y registrados no acceden a incorporarse a la estrategia de AGE, no se asignarán el fondo económico al CEPS ni el apoyo al/la asesor/ra comunitario/a. ● Si los CEPS legalmente constituidos y registrados incurren en cualquier tipo de anomalías o irregularidades en el cobro, manejo y comprobación de los recursos otorgados para el asesor comunitario y el fondo económico otorgado, se suspenderá el apoyo a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice la situación. ● Si los CEPS rechazan incorporarse a la estrategia y no firma la carta compromiso dentro del plazo de sesenta días naturales posterior a la validación, el OEE y/o la Unidad Administrativa Designada y la delegación estatal del CONAFE tendrán diez días naturales para proponer al área responsable de oficinas centrales la sustitución en el universo validado. ● En caso de no retirar el fondo económico durante la vigencia de las modalidades de dispersión, el apoyo se cancelará definitivamente tanto para el CEPS como para el asesor comunitario.
API (Compensatorios)	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitar su baja voluntaria de la estrategia API. ● Realizar, durante su asesoría, actos de violencia o malos tratos en contra del docente titular, el coordinador de operación y seguimiento, niñas, niños, jóvenes, madres, padres de familia y/o personal de la SEE, Organismo Ejecutor y/o unidad administrativa designada o delegación estatal del CONAFE. ● Dañar el mobiliario y/o instalaciones de la escuela donde se encuentre realizando sus asesorías. ● Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella. ● Cometer actos inmorales o ilícitos en la localidad durante la asesoría. ● Concurrir al centro educativo que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante. ● La incapacidad física temporal (máximo 15 días hábiles) o permanente del

	<p>API que haga imposible la continuación de la asesoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o localidad. • No cumplir con las actividades señaladas en los lineamientos normativos y operativos de la estrategia. • En caso de que el API tenga 3 faltas consecutivas injustificadas en un periodo de 30 días o no haga la entrega de documentación en el tiempo y forma establecidos, la unidad administrativa designada por el Estado podrá considerarlo como motivo de baja y deberán informarlo a la delegación estatal del CONAFE los últimos días hábiles de cada mes
--	---

ANEXO 7

FORMATOS: INFORMES FINALES DE DISTRIBUCION DE: UTILES ESCOLARES, MATERIAL PARA EL AULA, MATERIAL DE FORMACION, AUXILIARES DIDACTICOS Y EQUIPAMIENTO

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	
DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION EN EL SECTOR PUBLICO	
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA SERVICIOS COMUNITARIOS NIVEL PREESCOLAR (1)	
CICLO ESCOLAR ____ - ____	
DELEGACION	(2)

FECHA	(3)
--------------	------------

NUM PROGRESIVO	CLAVE DEL MUNICIPIO	MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	LOCALIDAD	CCT	NOMBRE DE LA ESCUELA	# DE ALUMNOS	# DE DOCENTES	"APRENDIENDO AL TIEMPO" (1)
									(4)

(5)	(5)	(5)
_____ JEFE DE INFORMACION Y APOYO LOGISTICO	_____ JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	_____ DELEGADO ESTATAL CONAFE
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA EDUCACION BASICA COMUNITARIA	
INSTRUCTIVO DE LLENADO	
No.	INSTRUCCION

1	REVISAR QUE EL NIVEL ESCOLAR CORRESPONDA CON EL AUXILIAR DIDACTICO A REPORTAR (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, AULAS COMPARTIDAS PRIMARIA)
2	INDICAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA
3	COLOCAR LA FECHA DE ELABORACION DEL INFORME
4	VIGILAR QUE LA SUMA FINAL CORRESPONDA CON LAS METAS ASIGNADAS
5	DEBERAN APARECER LAS FIRMAS DE J.S.A., J.I.A.L, Y EL (LA) DELEGADO (A) ESTATAL PARA VALIDAR EL INFORME

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO
DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION EN EL SECTOR PUBLICO
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA SERVICIOS COMUNITARIOS NIVEL PRIMARIA (1)
CICLO ESCOLAR ____ - ____

DELEGACION	(2)
-------------------	------------

FECHA	(3)
--------------	------------

NUM. PROGRESIVO	CLAVE DEL MUNICIPIO	MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	LOCALIDAD	CCT	NOMBRE DE LA ESCUELA	# DE ALUMNOS	# DE DOCENTES	"GEOFORMAS" (1)
									(4)

(5)	(5)	(5)
_____ JEFE DE INFORMACION Y APOYO LOGISTICO	_____ JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	_____ DELEGADO ESTATAL CONAFE
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA EDUCACION BASICA COMUNITARIA
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	INSTRUCCION
1	REVISAR QUE EL NIVEL ESCOLAR CORRESPONDA CON EL AUXILIAR DIDACTICO A REPORTAR (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, AULAS COMPARTIDAS PRIMARIA)
2	INDICAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA
3	COLOCAR LA FECHA DE ELABORACION DEL INFORME
4	VIGILAR QUE LA SUMA FINAL CORRESPONDA CON LAS METAS ASIGNADAS
5	DEBERAN APARECER LAS FIRMAS DE J.S.A., J.I.A.L, Y EL (LA) DELEGADO (A) ESTATAL PARA VALIDAR EL INFORME

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO
DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION EN EL SECTOR PUBLICO
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA SERVICIOS COMUNITARIOS NIVEL SECUNDARIA (1)
CICLO ESCOLAR ____ - ____

DELEGACION	(2)
-------------------	------------

FECHA	(3)
--------------	------------

NUM. PROGRESIVO	CLAVE DEL MUNICIPIO	MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	LOCALIDAD	CCT	NOMBRE DE LA ESCUELA	# DE ALUMNOS	# DE DOCENTES	"KIT DE MOTRICIDAD" (1)
									(4)

(5)	(5)	(5)
JEFE DE INFORMACION Y APOYO LOGISTICO	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DELEGADO ESTATAL CONAFE
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA EDUCACION BASICA COMUNITARIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO	
No.	INSTRUCCION
1	REVISAR QUE EL NIVEL ESCOLAR CORRESPONDA CON EL AUXILIAR DIDACTICO A REPORTAR (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, AULAS COMPARTIDAS PRIMARIA)
2	INDICAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA
3	COLOCAR LA FECHA DE ELABORACION DEL INFORME
4	VIGILAR QUE LA SUMA FINAL CORRESPONDA CON LAS METAS ASIGNADAS
5	DEBERAN APARECER LAS FIRMAS DE J.S.A., J.I.A.L, Y EL (LA) DELEGADO (A) ESTATAL PARA VALIDAR EL INFORME

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO
DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION EN EL SECTOR PUBLICO
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA SERVICIOS COMUNITARIOS NIVEL PRIMARIA AULAS COMPARTIDAS (1)
CICLO ESCOLAR ____ - ____

DELEGACION	(2)
-------------------	------------

FECHA	(3)
--------------	------------

NUM. PROGRESIVO	CLAVE DEL MUNICIPIO	MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	LOCALIDAD	CCT	NOMBRE DE LA ESCUELA	# DE ALUMNOS	# DE DOCENTES	"KIT DE MOTRICIDAD" (1)
									(4)

(5)	(5)	(5)
JEFE DE INFORMACION Y APOYO LOGISTICO	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DELEGADO ESTATAL CONAFE
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE AUXILIARES DIDACTICOS PARA EDUCACION BASICA COMUNITARIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO	
No.	INSTRUCCION
1	REVISAR QUE EL NIVEL ESCOLAR CORRESPONDA CON EL AUXILIAR DIDACTICO A REPORTAR (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, AULAS COMPARTIDAS PRIMARIA)
2	INDICAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA
3	COLOCAR LA FECHA DE ELABORACION DEL INFORME
4	VIGILAR QUE LA SUMA FINAL CORRESPONDA CON LAS METAS ASIGNADAS
5	DEBERAN APARECER LAS FIRMAS DE J.S.A., J.I.A.L, Y EL (LA) DELEGADO (A) ESTATAL PARA VALIDAR EL INFORME

ENTREGA DE EQUIPAMIENTO A FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA OTORGADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE COMENTO EDUCATIVO CICLO ESCOLAR ____ - ____

DELEGACION: (1)	
------------------------	--

No. PROG	(2)
COORDINACION REGIONAL	(3)
FIGURA EDUCATIVA	(4)
PROGRAMA	(5)

DATOS DE LA FIGURA EDUCATIVA

APELLIDO PATERNO	(6)
APELLIDO MATERNO	(7)
NOMBRE (S)	(8)
CURP	(9)
No. DE CONTROL	(10)

ARTICULOS

PLAYERA	(11)
CHAMARRA	(12)
CALZADO	(13)
BOTAS DE HULE	(14)
IMPERMEABLE	(15)

RECIBI ARTICULOS _____ (16)
(FIRMA)

(17)
COORDINADOR REGIONAL
(NOMBRE Y FIRMA)

(18)
DELEGADO ESTATAL DE CONAFE
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ENTREGA DE EQUIPAMIENTO A FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA	
COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:	
1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE
2)	NUMERO CONSECUTIVO
3)	NOMBRE DE LA COORDINACION REGIONAL
4)	TIPO DE FIGURA EDUCATIVA

5)	NOMBRE DEL PROGRAMA
6)	APELLIDO PATERNO DE LA FIGURA EDUCATIVA
7)	APELLIDO MATERNO DE LA FIGURA EDUCATIVA
8)	NOMBRE(S) DE LA FIGURA EDUCATIVA
9)	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DE LA FIGURA EDUCATIVA
10)	NUMERO DE CONTROL O FOLIO ASIGNADO POR CONAFE A LA FIGURA EDUCATIVA
11)	CANTIDAD DE ARTICULOS QUE RECIBE (PLAYERA)
12)	CANTIDAD DE ARTICULOS QUE RECIBE (CHAMARRA)
13)	CANTIDAD DE ARTICULOS QUE RECIBE (CALZADO)
14)	CANTIDAD DE ARTICULOS QUE RECIBE (BOTAS DE HULE)
15)	CANTIDAD DE ARTICULOS QUE RECIBE (IMPERMEABLE)
16)	FIRMA DE LA FIGURA EDUCATIVA QUE RECIBE LOS ARTICULOS
17)	NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR REGIONAL DEL CONAFE
18)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	
INFORME FINAL DE EQUIPAMIENTO A FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA	
CICLO ESCOLAR ____ - ____	
ENTIDAD: (1)	

COORDINACION REGIONAL (2)

FIGURA EDUCATIVA

CANTIDAD	(3)
TIPO	(4)
NIVEL	(5)

ARTICULOS

PLAYERA	(6)
CHAMARRA	(7)
CALZADO	(8)
BOTAS DE HULE	(9)
IMPERMEABLE	(10)

(11)

COORDINADOR REGIONAL
(NOMBRE Y FIRMA)

(12)

DELEGADO ESTATAL DE CONAFE
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ENTREGA DE EQUIPAMIENTO A FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA	
COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:	
1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE
2)	NOMBRE DE LA COORDINACION REGIONAL
3)	CANTIDAD TOTAL DE FIGURAS A QUIENES SE ENTREGO EQUIPAMIENTO
4)	TIPO DE FIGURAS EDUCATIVAS A QUIENES SE ENTREGO EQUIPAMIENTO

5)	NIVEL EDUCATIVO DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS A QUIENES SE ENTREGO EQUIPAMIENTO
6)	TOTAL DE PLAYERAS ENTREGADAS A LAS FIGURAS EDUCATIVAS POR COORDINACION REGIONAL
7)	TOTAL DE CHAMARRAS ENTREGADAS A LAS FIGURAS EDUCATIVAS POR COORDINACION REGIONAL
8)	TOTAL DE CALZADO ENTREGADO A LAS FIGURAS EDUCATIVAS POR COORDINACION REGIONAL
9)	TOTAL DE BOTAS DE HULE ENTREGADAS A LAS FIGURAS EDUCATIVAS POR COORDINACION REGIONAL
10)	TOTAL DE IMPERMEABLES ENTREGADOS A LAS FIGURAS EDUCATIVAS POR COORDINACION REGIONAL
11)	NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR REGIONAL DE CONAFE
12)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD

DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION CON EL SECTOR PUBLICO
PROGRAMA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE MATERIAL PARA EL AULA
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__
NIVEL: PREESCOLAR

DELEGACION: _____

No. PROG			
MUNICIPIO	CLAVE		
	NOMBRE		
LOCALIDAD	CLAVE		
	NOMBRE		
CLAVE CCT			
PROYECTO	RURAL (1)		
	INDIGENA (2)		
	MIGRANTE (3)		
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO			
CARTULINA Pág. 20 piezas x color			
Amarillo	Natural	Rosa	Verde
CINTAS Piezas			
Masking		Adhesiva	
CLIPS No. 2 (Caja de 100 piezas)			
CRAYON DELGADO (Caja 12 piezas)			
FOLDERS Piezas			
Carta		Oficio	
HOJAS DE PAPEL Págs. 500 piezas			
Blancas		Revolución	

MARCADORES (Paquete 4 piezas) Azul, negro, rojo y verde		
PALITOS DE MADERA (Bolsa de 100 piezas)		
ROTAFOLIO CON HOJAS BLANCAS (50 hojas) Verde bandera, rojo, azul, blanco y amarillo		
PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO (Pieza 500 ml)		
TIJERAS ESCOLARES (Pieza)		
TOTAL		
ELABORO	VO. BO.	AUTORIZO

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
CARGO:	LA/EL JEFA/E DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	LA/EL DELEGADA/O

DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION CON EL SECTOR PUBLICO
PROGRAMA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE MATERIAL PARA EL AULA
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__
NIVEL: PRIMARIA

DELEGACION: _____

No. PROG			
MUNICIPIO	CLAVE		
	NOMBRE		
LOCALIDAD	CLAVE		
	NOMBRE		
CLAVE CCT			
PROYECTO	RURAL (1)		
	INDIGENA (2)		
	MIGRANTE (3)		
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO			
CARTULINA Pág. 20 piezas x color			
Amarillo	Natural	Rosa	Verde
CINTAS Piezas			
Masking		Adhesiva	
CLIPS No. 2 (Caja de 100 piezas)			
FOLDERS Piezas			
Carta		Oficio	
HOJAS DE PAPEL Pags. 500 piezas			
Blancas		Revolución	

MARCADORES (Paquete 4 piezas) Azul, negro, rojo y verde		
PALITOS DE MADERA (Bolsa de 100 piezas)		
PAPEL CREPE (Paquete 10 pliegos) Verde bandera, rojo azul, blanco y amarillo		
PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO (Pieza 500 ml)		
SOBRE TAMAÑO CARTA (Pieza)		
TIJERAS ESCOLARES (Pieza)		
TOTAL		
ELABORO	VO. BO.	AUTORIZO

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
CARGO:	LA/EL JEFA/E DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	LA/EL DELEGADA/O

DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION CON EL SECTOR PUBLICO
PROGRAMA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE MATERIAL PARA EL AULA
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__
NIVEL: SECUNDARIA

DELEGACION: _____

No. PROG		
MUNICIPIO	CLAVE	
	NOMBRE	
LOCALIDAD	CLAVE	
	NOMBRE	
CLAVE CCT		
PROYECTO	RURAL (1)	
	INDIGENA (2)	
	MIGRANTE (3)	
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO		
CINTAS Piezas		
Masking		Adhesiva
CLIPS No. 2 (Caja de 100 piezas)		
FOLDERS Piezas		
Carta		Oficio
HOJAS DE PAPEL Págs. 500 piezas		

Blancas		Revolución
MARCADORES (Paquete 4 piezas) Azul, negro, rojo y verde		
ROTAFOLIO CON HOJAS BLANCAS (50 hojas)		
PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO (Pieza 500 ml)		
RECOPIADOR TAMAÑO CARTA (Pieza)		
TIJERAS ESCOLARES (Pieza)		
TOTAL		
ELABORO	VO. BO.	AUTORIZO

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
CARGO:	LA/EL JEFA/E DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	LA/EL DELEGADA/O

DISTRIBUCION DE MATERIAL DE FORMACION A FIGURAS EDUCATIVAS OTORGADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO			
CICLO ESCOLAR: 20__ - 20__			
DELEGACION	(1)	PROGRAMA:	(2)
No. PROG.	(3)		
COORDINACION REGIONAL	(4)		
FIGURA EDUCATIVA	(5)		
NIVEL EDUCATIVO	(6)		
DATOS DE LA FIGURA EDUCATIVA			
APELLIDO PATERNO	(7)		
APELLIDO MATERNO	(8)		
NOMBRE (S)	(9)		
CURP	(10)		
No. DE FOLIO	(11)		
RECIBI MATERIAL DE FORMACION (FIRMA)		(12)	
(13)	(14)	(15)	(16)
COORDINADOR REGIONAL	COORDINADOR DE APOYO LOGISTICO	JEFE DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	JEFE DE INFORMACION Y APOYO LOGISTICO
(NOMBRE Y FIRMA)	(NOMBRE Y FIRMA)	(NOMBRE Y FIRMA)	(NOMBRE Y FIRMA)
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RECIBO DE MATERIAL DE FORMACION A FIGURAS EDUCATIVAS			
COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:			
1	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE		

2	NOMBRE DEL PROGRAMA O ESTRATEGIA A INFORMAR
3	NUMERO CONSECUTIVO
4	NOMBRE DE LA COORDINACION REGIONAL
5	TIPO DE FIGURA EDUCATIVA
6	NIVEL EDUCATIVO POR ATENDER
7	APELLIDO PATERNO DE LA FIGURA EDUCATIVA
8	APELLIDO MATERNO DE LA FIGURA EDUCATIVA
9	NOMBRE(S) DE LA FIGURA EDUCATIVA
10	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DE LA FIGURA EDUCATIVA
11	NUMERO DE CONTROL O FOLIO ASIGNADO POR CONAFE A LA FIGURA EDUCATIVA
12	FIRMA DE LA FIGURA EDUCATIVA QUE RECIBE EL MATERIAL DE FORMACION
13	NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR REGIONAL
14	NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE APOYO LOGISTICO
15	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PROGRAMAS EDUCATIVOS
16	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE APOYO LOGISTICO

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO
INFORME FINAL DE MATERIAL DE FORMACION A FIGURAS EDUCATIVAS
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

DELEGACION	(1)
------------	-----

COORDINACION REGIONAL	FIGURA EDUCATIVA			TOTAL MATERIAL ENTREGADO
	CANTIDAD	TIPO	NIVEL	PAQUETES
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(7)	(8)	(9)
DELEGADO DE CONAFE	JEFE DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	JEFE DE APOYO LOGISTICO
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO INFORME FINAL DE MATERIAL DE FORMACION A FIGURAS EDUCATIVAS
COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:

1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE
2)	NOMBRE DE LA COORDINACION REGIONAL
3)	CANTIDAD TOTAL DE FIGURAS POR REGION A QUIENES SE ENTREGO MATERIAL DE FORMACION
4)	TIPO DE FIGURAS EDUCATIVAS A QUIENES SE ENTREGO MATERIAL DE FORMACION
5)	NIVEL EDUCATIVO POR ATENDER DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS A QUIENES SE ENTREGO MATERIAL DE FORMACION
6)	TOTAL DE PAQUETES DE FORMACION ENTREGADOS A LAS FIGURAS EDUCATIVAS POR REGION
7)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD
8)	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PROGRAMAS EDUCATIVOS
9)	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE APOYO LOGISTICO

**INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS/AS INSCRITOS/AS
EN ESCUELAS DE NIVEL PRIMARIA OTORGADOS
POR EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO
PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO**

CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

ORGANO EJECUTOR EN EL ESTADO

1

No. PROG.	2
SEDE DE DISTRIBUCION	3
CLAVE DE MUNICIPIO	4
NOMBRE MUNICIPIO	5
CLAVE DE LOCALIDAD	6
NOMBRE DE LOCALIDAD	7
CLAVE ZE	8
CLAVE CCT	9
NOMBRE DE LA ESCUELA	10
DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A DE LA ESCUELA	
APELLIDO PATERNO	11
APELLIDO MATERNO	12
NOMBRE (S)	13
CURP	14
PAQUETES/ALUMNOS (AS)	
1°	15
2°	16
3°	17

TOTAL PAQUETES A	18
PAQUETES/ALUMNOS (AS)	
4°	19
5°	20
6°	21
TOTAL PAQUETES B	22
TOTAL PAQUETES	23

24
TITULAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)

25
DELEGADO/A CONAFE EN EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)

26
RESPONSABLE DE MAT. DIDACTICOS OEE
(NOMBRE Y FIRMA)

27
TITULAR DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL INFORME FINAL DE UTILES ESCOLARES NIVEL PRIMARIA	
COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:	
1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZAN LAS OFICINAS DEL ORGANO EJECUTOR
2)	NUMERO CONSECUTIVO
3)	NOMBRE DE LA SEDE DE DISTRIBUCION
4)	CLAVE DEL MUNICIPIO
5)	NOMBRE DEL MUNICIPIO
6)	CLAVE DE LA LOCALIDAD
7)	NOMBRE DE LA LOCALIDAD
8)	CLAVE DE LA ZONA ESCOLAR
9)	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO
10)	NOMBRE DE LA ESCUELA
11)	APELLIDO PATERNO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA
12)	APELLIDO MATERNO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA
13)	NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA
14)	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA
15)	CANTIDAD DE PAQUETES A ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE PRIMER GRADO DE PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
16)	CANTIDAD DE PAQUETES A ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
17)	CANTIDAD DE PAQUETES A ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE TERCER GRADO DE

	PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
18)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETES A ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE PRIMERO A TERCER GRADO DE PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
19)	CANTIDAD DE PAQUETES B ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE CUARTO GRADO DE PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
20)	CANTIDAD DE PAQUETES B ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE QUINTO GRADO DE PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
21)	CANTIDAD DE PAQUETES B ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE SEXTO GRADO DE PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
22)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETES B ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE PRIMARIA DE CUARTO A SEXTO GRADO POR CENTRO ESCOLAR
23)	CALCULO DEL TOTAL DE PAQUETES A Y B ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE PRIMARIA POR CENTRO ESCOLAR
24)	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD
25)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD
26)	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE MATERIAL DIDACTICOS DEL OEE
27)	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS/AS INSCRITOS/AS EN ESCUELAS DE NIVEL SECUNDARIA OTORGADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO	
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__	
ORGANO EJECUTOR EN EL ESTADO	1

No. PROG.	2
SEDE DE DISTRIBUCION	3
CLAVE DE MUNICIPIO	4
NOMBRE MUNICIPIO	5
CLAVE DE LOCALIDAD	6
NOMBRE DE LOCALIDAD	7
CLAVE ZE	8
CLAVE CCT	9
NOMBRE DE LA ESCUELA	10
DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A DE LA ESCUELA	
APELLIDO PATERNO	11
APELLIDO MATERNO	12
NOMBRE (S)	13
CURP	14

PAQUETES/ALUMNOS (AS)	
1°	15
2°	16
3°	17
TOTAL PAQUETES	18
GRAN TOTAL	

19
TITULAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)

20		21		22
DELEGADO/A CONAFE EN EL ESTADO		RESPONSABLE DE MAT. DIDACTICOS OEE		TITULAR DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL
(NOMBRE Y FIRMA)		(NOMBRE Y FIRMA)		(NOMBRE Y FIRMA)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL INFORME FINAL DE UTILES ESCOLARES NIVEL PRIMARIA	
COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:	
1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZAN LAS OFICINAS DEL ORGANO EJECUTOR
2)	NUMERO CONSECUTIVO
3)	NOMBRE DE LA SEDE DE DISTRIBUCION
4)	CLAVE DEL MUNICIPIO
5)	NOMBRE DEL MUNICIPIO
6)	CLAVE DE LA LOCALIDAD
7)	NOMBRE DE LA LOCALIDAD
8)	CLAVE DE LA ZONA ESCOLAR
9)	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO
10)	NOMBRE DE LA ESCUELA
11)	APELLIDO PATERNO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA
12)	APELLIDO MATERNO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA
13)	NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

14)	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA
15)	CANTIDAD DE PAQUETE UNICO ENTREGADO A LOS ALUMNOS DE PRIMER GRADO DE SECUNDARIA POR CENTRO ESCOLAR
16)	CANTIDAD DE PAQUETE UNICO ENTREGADO A LOS ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO DE SECUNDARIA POR CENTRO ESCOLAR
17)	CANTIDAD DE PAQUETE UNICO ENTREGADO A LOS ALUMNOS DE TERCER GRADO DE SECUNDARIA POR CENTRO ESCOLAR
18)	CALCULO DEL TOTAL DE PAQUETE UNICO DE SECUNDARIA ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE SECUNDARIA POR CENTRO ESCOLAR
19)	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD
20)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD
21)	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE MATERIAL DIDACTICOS DEL OEE
22)	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL

REPORTE DE RECEPCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES DISTRIBUIDOS

POR EL CONAFE

PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA

CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

ORGANO EJECUTOR EN EL ESTADO DE	1
FECHA DE CORTE	2
SEDE DE DISTRIBUCION	3
PAQUETES PRIMARIA	
PROGRAMADO A	4
RECIBIDO	5
PROGRAMADO B	6
RECIBIDO	7
TOTAL PROGRAMADO	8
TOTAL RECIBIDO	9

DICCIONARIO PRIMARIA	
TOTAL PROGRAMADO	10
TOTAL RECIBIDO	11
PAQUETE SECUNDARIA	
UNICO	12
RECIBIDO	13
TOTAL	
%AVANCE DE DISTRIBUCION	
OBSERVACIONES 14	

15

16

COORDINADOR DE ENLACE CON EL OEE		COORDINADOR DE MATERIAL DIDACTICO DEL OEE
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO REPORTE DE RECEPCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES DISTRIBUIDOS POR EL CONAFE

COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:

1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZAN LAS OFICINAS DEL ORGANO EJECUTOR
2)	FECHA DE ULTIMA RECEPCION DE PAQUETES CONTABILIZADOS
3)	NOMBRE DE LA SEDE DE DISTRIBUCION DE LOS PAQUETES DE UTILES ESCOLARES
4)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE A DE PRIMARIA ASIGNADOS POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES POR SEDE
5)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE A DE PRIMARIA RECIBIDOS EN LA SEDE DE DISTRIBUCION A LA FECHA DE CORTE
6)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE B DE PRIMARIA ASIGNADOS POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES POR SEDE
7)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE B DE PRIMARIA RECIBIDOS EN LA SEDE DE DISTRIBUCION A LA FECHA DE CORTE
8)	CALCULO DEL TOTAL DE PAQUETES DE PRIMARIA ASIGNADOS POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES POR SEDE

9)	CALCULO DEL TOTAL DE PAQUETES DE PRIMARIA RECIBIDOS EN LA SEDE DE DISTRIBUCION A LA FECHA DE CORTE
10)	CANTIDAD TOTAL DE DICCIONARIOS DE ESPAÑOL PARA ALUMNOS DE 4°, 5° Y 6° GRADO DE PRIMARIA ASIGNADOS EN LA SEDE DE DISTRIBUCION A LA FECHA DE CORTE
11)	CANTIDAD TOTAL DE DICCIONARIOS DE ESPAÑOL PARA ALUMNOS DE 4°, 5° Y 6° GRADO DE PRIMARIA RECIBIDOS EN LA SEDE DE DISTRIBUCION A LA FECHA DE CORTE
12)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE UNICO DE SECUNDARIA ASIGNADO POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES POR SEDE
13)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE UNICO DE SECUNDARIA RECIBIDOS EN LA SEDE DE DISTRIBUCION A LA FECHA DE CORTE
14)	COMENTARIOS, ACLARACIONES Y/O PROBLEMATICA DE LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS PAQUETES DE UTILES
15)	NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE ENLACE CON EL OEE
16)	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE MATERIAL DIDACTICO DEL OEE

PROGRAMA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__
NIVEL: PREESCOLAR

DELEGACION: 1

No. PROG	2	
MUNICIPIO	CLAVE	3
	NOMBRE	4
LOCALIDAD	CLAVE	5
	NOMBRE	6
CLAVE CCT	7	
PROYECTO	RURAL (1)	8
	INDIGENA (2)	8
	MIGRANTE (3)	8
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	9	
TOTAL		10
ELABORO	VO. BO.	AUTORIZO
11	12	13

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
CARGO:	LA/EL JEFA/E DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	LA/EL DELEGADA/O

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL INFORME FINAL DE UTILES ESCOLARES NIVEL PREESCOLAR	
COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:	
1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE
2)	NUMERO CONSECUTIVO
3)	CLAVE DEL MUNICIPIO
4)	NOMBRE DEL MUNICIPIO
5)	CLAVE DE LA LOCALIDAD
6)	NOMBRE DE LA LOCALIDAD
7)	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO
8)	DIGITO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO TRABAJADO
9)	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO
10)	CANTIDAD DE PAQUETE UNICO DE PREESCOLAR ENTREGADOS A LOS ALUMNOS POR CENTRO DE TRABAJO
11)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD
12)	NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE HACE EL LLENADO DEL INFORME
13)	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION CON EL SECTOR PUBLICO
PROGRAMA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA
INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__
NIVEL: PRIMARIA

DELEGACION: 1 _____

No. PROG	2	
MUNICIPIO	CLAVE	3
	NOMBRE	4
LOCALIDAD	CLAVE	5
	NOMBRE	6
CLAVE CCT	7	
PROYECTO	RURAL (1)	8
	INDIGENA (2)	8
	MIGRANTE (3)	8
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO		9
PAQUETE "A"		10
PAQUETE "B"		11
TOTAL		
ELABORO	VO. BO.	AUTORIZO
12	13	14

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
CARGO:	LA/EL JEFA/E DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	LA/EL DELEGADA/O

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL INFORME FINAL DE UTILES ESCOLARES NIVEL PRIMARIA

COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:

1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE
2)	NUMERO CONSECUTIVO
3)	CLAVE DEL MUNICIPIO
4)	NOMBRE DEL MUNICIPIO
5)	CLAVE DE LA LOCALIDAD
6)	NOMBRE DE LA LOCALIDAD
7)	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO
8)	DIGITO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO TRABAJADO
9)	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO
10)	CANTIDAD DE PAQUETES A ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE PRIMARIA HASTA EL NIVEL 2-MODULO 1 POR CENTRO DE TRABAJO
11)	CANTIDAD DE PAQUETES B ENTREGADOS A LOS ALUMNOS DE PRIMARIA DEL NIVEL 2 MODULO 2 HASTA EL NIVEL 3 MODULO 2 POR CENTRO DE TRABAJO
12)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD
13)	NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE HACE EL LLENADO DEL INFORME
14)	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCION DE DELEGACIONES Y CONCERTACION CON EL SECTOR PUBLICO

PROGRAMA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES

CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

NIVEL: SECUNDARIA

DELEGACION:

1

No. PROG	2	
MUNICIPIO	CLAVE	3
	NOMBRE	4
LOCALIDAD	CLAVE	5
	NOMBRE	6
CLAVE CCT	7	
PROYECTO	RURAL (1)	8
	INDIGENA (2)	8
	MIGRANTE (3)	8
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	9	
PAQUETE UNICO	10	
TOTAL		
ELABORO	VO. BO.	AUTORIZO

12

11

13

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
CARGO:	LA/EL JEFA/E DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	LA/EL DELEGADA/O

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL INFORME FINAL DE UTILES ESCOLARES NIVEL PRIMARIA

COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:

1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE
2)	NUMERO CONSECUTIVO
3)	CLAVE DEL MUNICIPIO
4)	NOMBRE DEL MUNICIPIO
5)	CLAVE DE LA LOCALIDAD
6)	NOMBRE DE LA LOCALIDAD
7)	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO
8)	DIGITO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO TRABAJADO
9)	NOMBRE DE LA ESCUELA
10)	CANTIDAD DE PAQUETE UNICO DE SECUNDARIA ENTREGADOS A LOS ALUMNOS POR CENTRO DE TRABAJO
11)	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE CONAFE EN LA ENTIDAD
12)	NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE HACE EL LLENADO DEL INFORME
13)	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

REPORTE DE RECEPCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES DISTRIBUIDOS POR EL CONAFE

PROGRAMA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA COMUNITARIA

CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

DELEGACION DEL CONAFE EN EL ESTADO DE:	1	
FECHA DE CORTE	2	
ALMACEN DELEGACIONAL UBICADO EN:	3	
PAQUETE PRESCOLAR	PROGRAMADO UNICO	4
	RECIBIDO	5
% AVANCE DE ENTREGA		
PAQUETES PRIMARIA	PROGRAMADO A	6
	RECIBIDO	7

	PROGRAMADO B	8
	RECIBIDO	9
	TOTAL PROGRAMADO	10
	TOTAL RECIBIDO	11
% AVANCE DE ENTREGA		
PAQUETE SECUNDARIA	PROGRAMADO UNICO	12
	RECIBIDO	13
% AVANCE DE ENTREGA		
OBSERVACIONES 14		

15		16
JEFE DE APOYO LOGISTICO		JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO REPORTE DE RECEPCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES DISTRIBUIDOS POR EL CONAFE

COLOCAR LA INFORMACION SOLICITADA COMO SE INDICA EN EL NUMERAL A CONTINUACION:

1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL CONAFE
2)	FECHA DE ULTIMA RECEPCION DE PAQUETES CONTABILIZADOS
3)	DIRECCION DEL ALMACEN DE LA DELEGACION
4)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE UNICO DE PREESCOLAR PROGRAMADO POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES
5)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE UNICO DE PREESCOLAR RECIBIDOS POR LA DELEGACION DEL CONAFE A LA FECHA DE CORTE
6)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE A DE PRIMARIA PROGRAMADOS POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES
7)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE A DE PRIMARIA RECIBIDOS POR LA DELEGACION DEL

	CONAFE A LA FECHA DE CORTE
8)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE B DE PRIMARIA PROGRAMADOS POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES
9)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE B DE PRIMARIA RECIBIDOS POR LA DELEGACION DEL CONAFE A LA FECHA DE CORTE
10)	CALCULO DEL TOTAL DE PAQUETES DE PRIMARIA PROGRAMADOS POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES
11)	CALCULO DEL TOTAL DE PAQUETES DE PRIMARIA RECIBIDOS POR LA DELEGACION DEL CONAFE A LA FECHA DE CORTE
12)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE UNICO DE SECUNDARIA PROGRAMADO POR LA DIRECCION DE DELEGACIONES
13)	CANTIDAD TOTAL DE PAQUETE UNICO DE SECUNDARIA RECIBIDOS POR LA DELEGACION DEL CONAFE A LA FECHA DE CORTE
14)	COMENTARIOS, ACLARACIONES Y/O PROBLEMÁTICA DE LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS PAQUETES DE UTILES
15)	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
16)	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE APOYO LOGISTICO
