Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala. Departamento de asunto Jurídicos.

DOCTOR HOMERO MENESES HERNÁNDEZ, Secretario de Educación Pública del Estado y Director General de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, con fundamento en los artículos 3o párrafo I, fracción II, en sus incisos e), f), i), 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 22, 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 1, 2, 16 fracción VI de la Ley General de Educación; 1, 2, 3, 9 fracción II inciso c), 11 fracciones I, XV de la Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala; 272 y 302 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; 2 párrafo segundo, 9 fracción I, XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado; 3 párrafo segundo del Reglamento Interior de la Unidad de servicios Educativos del Estado de Tlaxcala y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o Constitucional en su reforma actual, establece que el sistema educativo "Atenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje". Por lo que la educación se basará en el respeto intrínseco de la dignidad de las personas, con un enfoque de igualdad sustantiva.

Que la Nueva Escuela Mexicana (NEM) como Reforma Educativa impulsada por el Presidente de México, Andrés Manuel López Obrador, tiene como objetivo integral para niñas, niños, adolescentes y jóvenes "promover el aprendizaje de excelencia, inclusivo, pluricultural, colaborativo y equitativo a lo largo del trayecto de su formación".

Que este nuevo modelo educativo se centra en un enfoque humanista en donde postula a la persona como el eje central del modelo educativo, además de ser incluyente, democrático, nacional, equitativo, integral, inclusivo, intercultural, plurilingüe que responde a las necesidades actuales y globales de nuestro entorno.

Que el objetivo 4, Educación de Calidad para el Desarrollo Sostenible de México en su Agenda 2030: "Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos", nos viene a refrendar la importancia de atender con urgencia los déficits educativos o áreas de oportunidad que se presentan en el estado.

El Programa Sectorial de Educación 2019-2024, establece como objetivo prioritario 1: garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y como objetivo prioritario 4: Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

Conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en el Eje general Desarrollo con bienestar y humanismo, se encuentra la República educadora, humanista y científica misma que tiene entre sus objetivos centrales la educación como elemento indispensable para lograr que la población alcance mayores niveles de bienestar y prosperidad compartida. Es un derecho, no un privilegio. Por ello, es esencial que las oportunidades educativas sean una realidad para todas y todos los mexicanos. La Cuarta Transformación ha iniciado un proceso para rescatar el Sistema Educativo Nacional, eliminando una visión que perpetuaba desigualdades mediante la formación de estudiantes poco críticos, con bajos niveles de conciencia social y una lógica de competencia en lugar de cooperación. El abandono del sistema educativo era tal que se requirieron esfuerzos de gran magnitud para corregirlo: desde la construcción de escuelas, la contratación de docentes, hasta la provisión de materiales

educativos, y garantizar la permanencia y éxito en los estudios.

El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 de Tlaxcala en sus objetivos específicos, establece que el Estado buscará generar las condiciones que permitan mejorar el bienestar integral de las personas, a partir de esquemas orientados a disminuir las brechas de desigualdad e inequidad espacial y territorial, en las regiones de la entidad.

Y en su Objetivo 1, del Programa Nuevo Modelo Educativo Tlaxcalteca plantea que, para fortalecer la Nueva Escuela Mexicana, es necesario el diseño de una política educativa incluyente y territorial que permita atender los rezagos de cobertura y excelencia en la prestación de servicios educativos, para no dejar a nadie atrás ni a nadie fuera del sistema educativo.

En este tenor, el Programa Anual 2024 de la Secretaría de Educación Pública del Estado y la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, establecen como misión: "Lograr una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, con maestras y maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, que fortalezca la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad concretando la transformación del Sistema Educativo Tlaxcalteca." y como visión: "Contribuir a la atención de los rezagos de cobertura y excelencia en la prestación de servicios educativos, en congruencia con la Nueva Escuela Mexicana y el Nuevo Modelo Educativo Tlaxcalteca, para no dejar a nadie atrás ni a nadie fuera del sistema educativo."

Como resultado de lo anterior, la Titular del Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Educación Pública del Estado y, con la finalidad de dar cumplimiento a lo referido en el párrafo anterior, crea el programa "UNIFORMES ESCOLARES PARA CENTROS EDUCATIVOS DE BACHILLERATO ESTATAL" la cual tiene como propósito apoyar la economía familiar de grupos vulnerables buscando favorecer la permanencia y equidad educativa en el estado de Tlaxcala, para coadyuvar así en la disminución de la deserción escolar mediante el otorgamiento de un uniforme escolar para las y los adolescentes inscritos en los Centros Educativos de Bachillerato Estatal del estado de Tlaxcala.

Para poder lograrlo se crean estas Reglas de Operación, mismas que tienen como finalidad establecer los lineamientos bajo los cuales se otorgará un uniforme escolar a estudiantes de los Centros Educativos de Bachillerato Estatal del estado de Tlaxcala. El monto destinado para implementar la estrategia, dependerá de la suficiencia presupuestal de la SEPE - USET.

Por lo que, de acuerdo con lo anterior y en términos de la normatividad aplicable en la materia, tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "UNIFORMES ESCOLARES PARA CENTROS EDUCATIVOS DE BACHILLERATO ESTATAL (CEBES)"

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1. DEFINICIONES

Para efectos las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. **AE:** Autoridad Escolar. Director, supervisor, jefe de sector o figura educativa que la Secretaría de Educación Pública determine que deberán vigilar el buen funcionamiento del comité y el seguimiento de sus acciones.

II. **Acta(s) de Asamblea:** Documento que queda legalmente asentado en actas, en el cual se escriben y

respaldan las decisiones, modificaciones y acuerdos tomados por el Comité Escolar de Administración Participativa para el desarrollo del Programa.

III. Asamblea: Mecanismo de participación de la Comunidad Escolar por el cual sus integrantes se organizan, analizan, deciden sobre la designación de los integrantes del CEAP, así como la realización del padrón y entrega de los uniformes escolares de manera individual a cada alumno acompañado de su tutor.

IV. CEAP: Comité Escolar de Administración Participativa para la adquisición de uniformes escolares. Órgano electo por las Asambleas de la Comunidad Escolar, constituido conforme lo establecido con el artículo 106 de la Ley General de Educación.

V. CEBES: Centros Educativos de Bachillerato Estatal.

VI. Coordinación: Coordinación del Programa Uniformes Escolares para Centros Educativos de Bachillerato Estatal.

VII. Estado: Estado de Tlaxcala.

VIII. FA: Facilitador Autorizado, designado en la implementación del Programa de acuerdo con el formato de alta, que funge como enlace entre el CEAP y las autoridades locales, para llevar a cabo las tareas de difusión y organización de la Asamblea en la que se constituirá el CEAP, así como apoyar y orientar en las acciones que se requieran en la implementación, operación, control y rendición de cuentas del gasto con cargo a los recursos del Programa. Para este Programa, será la persona que designe la Coordinación del Programa de CEBES.

IX. Plataforma: Sistema informático coordinado por el Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la SEPE mediante el cual se lleva a cabo el registro de la información del Programa.

X. SEPE: Secretaría de Educación Pública del Estado.

2. INTRODUCCIÓN

Los principios fundamentales del Estado Mexicano anclados firmemente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos son, garantizar una educación universal, inclusiva, pública, gratuita y laica en todos los niveles, desde la inicial hasta la superior.

En la Ley General de Educación en el artículo 9 se menciona que las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras, las siguientes acciones:

I. Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación;

En el artículo 72. Los educandos son los sujetos más valiosos de la educación con pleno derecho a desarrollar todas sus potencialidades de forma activa, transformadora y autónoma. Como parte del proceso educativo, los educandos tendrán derecho a:

VIII. Recibir becas y demás apoyos económicos priorizando a los educandos que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación;

El Acuerdo Educativo Nacional y los ordenamientos emanados del mismo, son la base para la construcción de la Nueva Escuela Mexicana, la cual tiene como objeto orientar al sistema educativo nacional para poner en el centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes; cumpliendo con los parámetros constitucionales del derecho a la educación, relativos a lograr una educación incluyente, de excelencia, equitativa, que tienda a abatir los rezagos en el sector, y con ello se contribuya también, en poner un piso parejo a los educandos.

Para esto, el Gobierno del estado de Tlaxcala, consideró necesaria la participación directa de las Comunidades Escolares a través de los Comités Escolares de Administración Participativa para la adquisición de uniformes escolares, focalizando la atención a la educación inclusiva buscando eliminar toda forma de discriminación y exclusión.

Asimismo, agilizar la entrega de recursos destinados a la adquisición de uniformes escolares, eliminar trámites, reducir el costo burocrático y lograr que rindan más los recursos, evitando la corrupción, el dispendio, el clientelismo y la discrecionalidad en el manejo del presupuesto, incidiendo en las economías locales mediante la inyección directa de los mismos.

3. OBJETIVOS

3.1 General

La Secretaría de Educación Pública del Estado tiene como objetivo facilitar la adquisición de uniformes escolares para los estudiantes de los CEBES, mismos que serán adquiridos con los diversos distribuidores autorizados, otorgando de manera directa a los CEAP un subsidio económico, el cual será destinados para la compra de los uniformes de las y los estudiantes que cursen sus estudios en los Centros Educativos de Bachillerato Estatal.

3.2 Específico

A) Otorgar uniformes escolares a las alumnas y alumnos de los CEBES tomando como referencia la preinscripción a la fecha especificada en el calendario escolar y la proyección de matrícula de inicio de ciclo, dichas escuelas serán determinadas por el proceso que la Dirección de Planeación Educativa de la USET determine, contribuyendo a la economía de las familias tlaxcaltecas.

B) Fortalecer la organización de las Comunidades Escolares a través de la instalación y funcionamiento de los CEAP.

C) Impulsar la organización popular, fomentar el trabajo colectivo en aras del bien común.

D) Reactivar las economías locales mediante la inyección directa de recursos en las comunidades ya que los uniformes solo podrán ser adquiridos con los distribuidores autorizados de uniformes escolares.

4. CRITERIOS GENERALES

4.1Cobertura

El Programa es de cobertura estatal y dependerá de la disponibilidad presupuestal de la SEPE-USET.

4.2 Población Objetivo

Las alumnas y alumnos de los CEBES, de acuerdo con las especificaciones del objetivo específico 3.2 inciso A).

4.3 Componente del Programa

Apoyo económico destinado para la adquisición de uniformes escolares por parte de los CEAP ante proveedores autorizados.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PLANTELES

Las escuelas beneficiarias serán determinadas por la Dirección de Planeación Educativa a través del proceso de selección que la misma determine siguiendo los principios de inclusión y equidad.

6. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La asignación de recursos para cada CEAP se determinará a partir de la suma de la proyección de matrícula de cada plantel más la preinscripción a la fecha especificada en el calendario escolar; esta cantidad será multiplicada por el monto del apoyo destinado a cada estudiante que será de $500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), por lo que la cantidad destinada a cada CEAP será el resultado de multiplicar la cantidad destinada a cada estudiante por la suma de la proyección de matrícula más la preinscripción.

a) El recurso será dispersado en un pago único, por los medios que la SEPE-USET determine a cada CEAP.

b) A cada CEAP beneficiado se le asignarán los recursos para la adquisición de los uniformes escolares proyectados para la matrícula del ciclo escolar correspondiente.

7. RECURSOS DEL PROGRAMA

Los recursos del Programa se otorgarán por los medios que la SEPE-USET determine haciéndolos llegar al CEAP.

El subsidio se regirá en los términos establecidos en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que señala:

artículo 175. Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a los beneficiarios por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

7.1 Dispersión de los recursos

La SEPE-USET mediante su Departamento Administrativo entregará la base de datos de la Integración del CEAP, verificado y validado por la coordinación encargada del programa, a la Secretaría de Finanzas del Estado para la dispersión de los recursos. El monto autorizado para los beneficiarios se entregará conforme a la disponibilidad presupuestaria por los medios que la SEPE-USET determine a la Tesorera(o) miembro del CEAP.

7.2 Uso de los Recursos

Los recursos del Programa deberán ser ejercidos por el CEAP para la adquisición de los uniformes escolares de las alumnas y alumnos de acuerdo con la proyección de matrícula de cada institución emitida por la SEPE - USET.

8. COMITÉS ESCOLARES DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA

8.1Integración y Organización del CEAP

En artículo 106 párrafo segundo del de la Ley General de Educación señala que el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP), o su equivalente, tendrá como objetivo la dignificación de los planteles educativos y la **paulatina superación de las desigualdades.**

En el último párrafo del artículo 104 de la Ley General de Educación señala que la Secretaría de Educación Pública realizará el seguimiento de las diversas acciones que se lleven a cabo por los Comités Escolares de Administración Participativa cuando se involucren con recursos federales.

El Facilitador Autorizado (FA) para el programa será el(la) Director(a) o el personal que la autoridad educativa determine y los CEAP se integrarán de la siguiente forma:

a. Un(a) Presidente(a), que deberá ser una madre, padre de familia, tutor(a), con hijos(as) inscritos(as) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel.

b. Un(a) Secretario(a) Técnico(a), que deberá ser personal directivo de la institución educativa correspondiente.

c. Una Tesorera(o), que será preferentemente una madre de familia o tutora; en casos excepcionales, podrá ser Tesorero un padre de familia, tutor o cuidador. La tesorera no deberá ser personal directivo, docente o administrativo de la escuela o alguna otra institución de educación pública.

d. Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia o tutores(as).

Uno de los vocales electos será el vocal de Transparencia, quien llevará a cabo las actividades de Contraloría Social. Los integrantes del CEAP designarán de entre ambos vocales, al vocal que verifique la transparencia en la materia.

Los integrantes del CEAP no tendrán ninguna retribución por su encargo, ésta será a título honorífico. Cabe mencionar que, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos tres cargos; el Presidente, el Secretario Técnico y la Tesorera(o). En estos casos, el Director registrará dicha situación en el Acta de Integración del Comité y la registrará en la Plataforma.

Los integrantes del CEAP durarán en su encargo hasta la comprobación del ejercicio de la totalidad del recurso y entrega de expedientes probatorios, en caso de sustitución de cualquiera de los integrantes del CEAP, el responsable saliente deberá elaborar una minuta en donde se haga constar esta situación, dicha minuta deberá ser firmada por todos los integrantes del CEAP, más la documentación probatoria de la ejecución del recurso ejercido durante la gestión de las actividades a su cargo y realizar los trámites que correspondan para que los nuevos integrantes cumplan con sus responsabilidades.

8.2 Constitución del CEAP

La constitución, elección de las personas integrantes e integración del CEAP se llevará a cabo mediante Asamblea, previa Convocatoria del FA.

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP, será moderada por el FA y explicará a los presentes la importancia y funciones del CEAP, los diferentes cargos que existen y el compromiso que cada uno adquiere al formar parte de éste.

El FA será responsable de levantar una lista de asistentes a la Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP, misma que deberá anexar al Acta de Asamblea, y en la que hará constar los hechos sucedidos en la sesión, incluyendo de manera clara la elección de los miembros del CEAP, conforme al Formato de Acta de Integración.

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP se instalará con la presencia de la mayoría de los integrantes de la Comunidad Escolar, así como la asistencia obligatoria de la Autoridad Escolar y del FA, y se desarrollará de la siguiente manera:

a. La Asamblea dará inicio en el día, hora y lugar publicados en la Convocatoria.

b. Enseguida, el FA explicará a la Asamblea las reglas de operación del programa, así como el componente para adquisición de uniformes escolares para alumnos que cursan sus estudios en la institución.

c. Posteriormente, se permitirá a los asistentes a la Asamblea presentar sus candidaturas a cada uno de los cargos del CEAP. Cada miembro deberá ser elegido por una mayoría de votos de entre los registrados en la lista de asistentes de la Asamblea. Cada asistente a la Asamblea podrá votar sólo una vez por cada uno de los integrantes del CEAP.

d. La manifestación del voto se realizará de manera económica levantando la mano para cada uno de los integrantes del CEAP y será el FA el responsable de llevar a cabo el conteo de los votos respectivos.

e. De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha; hora y sede de realización; nombre y clave del Centro de Trabajo; madres, padres o tutores; docentes, directivos, figuras educativas así como la información de dos testigos que pueden ser docentes, personal de apoyo o administrativo, el resultado de la votación, el registro de las personas que resultaron electas en cada cargo, mismas que harán constar su firma aceptando su designación, conforme al Formato de Acta de Integración, además deberá incluir la información personal relativa a la plena identificación del FA.

f. La AE dará de alta al CEAP en la Plataforma incluyendo la siguiente documentación:

1. Formato de Acta de Integración.

2. Convocatoria.

3. Listas de asistencia de docentes.

4. Lista de asistencia de padres de familia.

5. Registro de integrantes del CEAP.

7. Identificación oficial vigente (INE) de los integrantes del CEAP.

8. CURP actualizada.

9. Comprobante de domicilio vigente no mayor a 3 meses de antigüedad.

8.3 Acciones a llevar a cabo por el CEAP en acompañamiento de la autoridad educativa

Una vez formalizada la constitución del CEAP, éste deberá:

1. Recibir la proyección de matrícula correspondiente a la institución, de la cual se integrará el listado de alumnos beneficiarios.

2. Cuando el apoyo económico sea dispersado a los CEAP, serán contactados por los distribuidores autorizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Educación Pública del Estado con quienes adquirirán la totalidad de sus uniformes conforme a las tallas correspondientes a los alumnos.

3. El CEAP en acompañamiento de la autoridad educativa deberá entregar los uniformes a cada alumno en compañía de su padre, madre o tutor.

4. El CEAP deberá realizar la comprobación mediante la firma de un listado por parte de cada padre, madre o tutor de los alumnos beneficiarios, firma de listado de aviso de privacidad, anexando copia simple tamaño carta de Acta de Nacimiento de cada alumna y alumno y copia tamaño carta del INE del padre, madre o tutor, de igual forma a cada alumna y alumno se le tomara una fotografía individual al momento de la entrega del uniforme, acompañado de su tutor la cual debe ser clara, estas fotografías serán entregadas en formato digital directamente a la coordinación del programa. Todo el expediente de comprobación, a excepción de las fotografías, deberá entregarse en formato físico a la coordinación del programa.

5. Integrar y resguardar el Expediente de Actividades de las acciones realizadas por el CEAP y entregarlo a la Autoridad Escolar una vez concluida la entrega de uniformes.

6. Subir los documentos en formato electrónico que se generen de la operación del Programa a la Plataforma con el apoyo del FA y la AE. A excepción de las fotografías que serán entregadas en formato digital a la Coordinación.

7. Todas las atribuciones del CEAP deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en las reglas de operación, y con apego a lo dispuesto en las leyes, y demás disposiciones aplicables.

Toda la documentación deberá llenarse en duplicado para que el CEAP en coordinación con la AE resguarde una copia del expediente por un plazo de 5 años, para fines de fiscalización.

8.4 Acciones a llevar a cabo por parte del Facilitador Autorizado

1. Promover y difundir el Programa en la Comunidad Escolar, realizar en conjunto con la Autoridad Escolar la Convocatoria a la Asamblea donde se constituya el CEAP correspondiente y apoyar en su organización.

2. Levantará la lista de asistencia y apoyará en la redacción del Acta de Asamblea.

3. Apoyar a la AE a dar de alta al CEAP en la plataforma del programa.

4. Entregar a la Coordinación del programa el expediente de conformación de comité en formato físico, dicho expediente contendrá:

   - Formato de Acta de Integración.
   - Listas de asistencia de docentes.
   - Lista de asistencia de padres de familia.

- Registro de integrantes del CEAP.
- Identificación oficial vigente (INE) de los integrantes del CEAP.
- CURP actualizada del CEAP.
- Comprobante de domicilio vigente no mayor a 3 meses de antigüedad de los integrantes del CEAP.

Cabe mencionar que solo en el caso de la Tesorera (o) el INE y el comprobante de domicilio deberán coincidir ya que de lo contrario deberán solicitar una carta de radicación en la Presidencia Municipal y/o de comunidad. La elección de los integrantes del CEAP procurará propiciar la equidad de género.

8.5 Corresponde a los integrantes del CEAP

a) Corresponde al Presidente:

1. Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.

2. Emitir las Convocatorias a las Asambleas.

3. Representar legalmente a la comunidad en la firma de contratos para las acciones del programa, y otros trámites.

4. Coordinar la adquisición y entrega de uniformes a las y los alumnos de la institución.

5. Asegurar con la asistencia de los demás integrantes del CEAP, la integración del Expediente de Comprobación.

6. Coordinar, en conjunto con la tesorera, la atención de los requerimientos de información realizados por la Coordinación del Programa, así como por los órganos de fiscalización.

b) Corresponde al Secretario Técnico:

1. Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.

2. Registrar las listas de los asistentes a las reuniones, de los acuerdos tomados y de levantar el Acta de Asamblea de las sesiones, así como entregarlos a la Tesorera para su integración al Expediente.

3. Requisitar y subir a la Plataforma los documentos que se generen de la operación del Programa con el apoyo del Facilitador Autorizado.

4. Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea.

c) Corresponde a la Tesorera:

1. Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.

2. Ejercer los recursos de manera eficiente, responsable y transparente.

3. Integrar y resguardar el expediente de comprobación hasta la entrega a la Autoridad Escolar.

4. Entregar a la Autoridad Escolar en coordinación del FA el original del Expediente de comprobación.

5. Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones del Programa que se lleven a cabo.

6. Informar periódicamente al CEAP en sus reuniones, sobre el ejercicio de los recursos.

7. Atender, en coordinación con el presidente, de manera oportuna los requerimientos de información y documentación que le sean requeridos por la Coordinación del programa, así como por los órganos de fiscalización.

d) Corresponde a los Vocales:

1. Asistir a las reuniones del CEAP y a las Asambleas, con voz y voto.

2. Apoyar al Presidente en el seguimiento a las acciones de adquisición y entrega de uniformes para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa.

e) Corresponde al Vocal de Transparencia:

1. Llevar a cabo acciones de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y mantener informado al CEAP.

2. Vigilar que las acciones realizadas coincidan con la documentación comprobatoria respectiva.

Corresponde al Vocal de Transparencia y al personal directivo acudir ante la Coordinación del Programa a reportar en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos del programa y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito. En los casos que así se determine, corresponde al vocal de transparencia o al personal directivo acudir ante la Fiscalía General de Justicia del Estado a presentar las denuncias ante la presunción de la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos del programa y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito.

3. Integrar, en conjunto con los integrantes del CEAP, el Expediente de comprobación.

9. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

PROCESO		
ETAPA	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**
1. Selección de planteles	Lo determina la Dirección de Planeación Educativa a partir del proceso que la misma determine.	Dirección de Planeación Educativa
2. Proyección de matrícula de inicio de ciclo.	Cálculo de alumnos a ser beneficiados a partir de la proyección de inicio de ciclo más la preinscripción a la fecha especificada en los CEBES.	Dirección de Planeación Educativa.

3. Notificación a los planteles y capacitación a los FA.	Actividad que realiza la coordinación del Programa citando a los FA a través de la Coordinación de CEBES.	Coordinación.
4. Constitución del CEAP	Actividad que lleva a cabo la AE con el FA.	AE y FA.
5. Entrega de expedientes de conformación de CEAP.	El FA entregará los documentos físicos de la asamblea y conformación del CEAP.	FA
6. Cotejo y validación de expedientes de CEAP.	La Coordinación revisará y validará los expedientes con la información recibida tanto en formato físico como en digital subido a la plataforma.	Coordinación.
7. Acciones de logística para la dispersión de recursos.	Las acciones de logística para la dispersión del recurso a través de una institución bancaria están a cargo de la Coordinación del programa y el Departamento Administrativo de SEPE. La recepción del recurso se llevará a cabo por la Tesorera(o) y el Presidente(a) del CEAP y el FA dará acompañamiento para realizar la recepción del recurso por los medios que la SEPE-USET determine.	Coordinación y Departamento Administrativo SEPE
8. Dispersión de los recursos.	Una vez que el recurso esté disponible la Coordinación lo entregará a los CEAP para realizar la adquisición de los uniformes con los distribuidores autorizados.	Coordinación y CEAP
9. Adquisición de uniformes escolares.	Los CEAP adquirirán los uniformes escolares con el proveedor autorizado de su preferencia con quien acordarán las tallas de cada alumna y alumno.	CEAP
10. Entrega de uniformes escolares a las alumnas y alumnos.	Una vez adquiridos los uniformes los CEAP acompañados de la AE entregarán a las alumnas y alumnos que cursan sus estudios en las escuelas beneficiarias del programa.	CEAP y AE

11. Comprobación.	El CEAP en acompañamiento de la autoridad educativa deberá comprobar el ejercicio del recurso recibido enviando el expediente mencionado en el punto 4. del apartado 8.3 y del 10.1 a través del FA.	CEAP y Coordinación

10. COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS.

10.1 Comprobación

El CEAP deberá realizar la comprobación mediante la firma de un listado por parte de cada padre, madre o tutor de los alumnos beneficiarios, firma de listado de aviso de privacidad, anexando copia simple tamaño carta de Acta de Nacimiento de cada alumna y alumno y copia tamaño carta del INE de padre, madre o tutor, de igual forma a cada alumna y alumno se le tomará una fotografía individual al momento de la entrega del uniforme, acompañado de su tutor la cual debe ser clara, estas fotografías serán entregadas en formato digital directamente a la coordinación del programa. Todo el expediente de comprobación, a excepción de las fotografías, deberá entregarse en formato físico a la coordinación del programa.

10.2 Expediente de Comprobación

La documentación mencionada en el punto anterior formara parte del expediente de comprobación. Todo el expediente de comprobación, a excepción de las fotografías, deberá entregarse en formato físico a la coordinación del programa, las fotografías se deberán entregar en formato digital. El expediente deberá ser resguardado en el Plantel por un plazo de cinco años, por lo que se solicita que la documentación sea legible.

El expediente de comprobación deberá contener:

a) Listado de entrega de uniformes por parte de cada padre, madre o tutor de los alumnos beneficiarios.

b) Firma de listado de aviso de privacidad.

c) Copia simple tamaño carta de acta de nacimiento de cada alumna y alumno y copia tamaño carta del INE de padre, madre o tutor.

d) Fotografía individual de cada alumno (a) beneficiario (a) al momento de la entrega del uniforme, acompañado de su madre, padre o tutor la cual debe ser clara y ser en formato digital.

e) Acta de informe final, aprobación de aplicación de recursos y evaluación del programa.

f) La documentación que integre el Expediente de Actividades debe ser registrada en la Plataforma del Programa.

10.3 Recurso no ejercido

En caso de que no se ejerza la totalidad del recurso asignado el CEAP está obligado a realizar el reintegro total o parcial del recurso a través del mecanismo que la SEPE así determine.

Los uniformes escolares que no puedan ser entregados a las y los adolescentes se regresarán a la SEPE-USET.

Estos a su vez se reasignarán a las alumnas y alumnos que la Secretaría designe.

10.3. Sanciones

El Presidente del CEAP y la Tesorera, serán responsables por el ejercicio de los recursos en términos de los artículos 335 y 338 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

En caso de que el CEAP omita integrar el Expediente de comprobación y dar de alta en la Plataforma la documentación respectiva, así como no realice la debida y correcta comprobación de entrega de uniformes y rendición de cuentas, dicha Escuela no será considerada para recibir recursos del Programa en el siguiente ejercicio fiscal y será sustituido por otra Escuela. En estos casos, la Escuela podrá ser susceptible de ser beneficiada nuevamente por el Programa, siempre y cuando se sustituyan todos los integrantes del CEAP correspondiente y se subsanen dichas omisiones.

En general, el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las reglas de operación por parte de los beneficiarios podrán ser causales de la suspensión o cancelación de los apoyos.

Cuando las instancias responsables advierten causas de incumplimiento que conlleven la cancelación de los apoyos, éstas deberán promover las medidas administrativas o penales en su caso, de conformidad con la normativa aplicable.

11. UNIDAD RESPONSABLE

El Programa estará a cargo de la SEPE-USET a través de su titular o a quien éste designe, sin detrimento de que suscriba convenios con otras dependencias competentes en el marco de sus atribuciones. La SEPE-USET se apoyará con la Secretaría de Finanzas, e instituciones financieras, en términos de los instrumentos contractuales o Convenios que al efecto se suscriban.

La Dirección de Planeación Educativa de la USET será la instancia coadyuvante, quien tendrá las obligaciones siguientes:

I. Ampliar la difusión del programa en todas las escuelas del Estado;

II. Reducir gastos administrativos.

En cuanto a las actividades de auditoría y fiscalización, cada área deberá atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de los entes fiscalizadores competentes.

Para efectos de conocer el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, La SEPE-USET revisará la información de los CEAP en la que den cuenta de la aplicación de los recursos respectivos.

En caso de actos de fiscalización, la SEPE-USET informará de la entrega de los subsidios a los beneficiarios. Los CEAP presentarán los expedientes con la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos del Programa, y lo entregarán a la Autoridad Escolar respectiva, para documentar y reportar el ejercicio de los subsidios que fueron entregados a los beneficiarios, conforme a las responsabilidades conferidas en las reglas de operación.

12. TRANSPARENCIA

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos asignados, se dará amplia difusión al Programa a nivel Estatal. 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 al desarrollo social." Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la ley de la materia.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyan a promover el acceso igualitario entre hombres y mujeres a los beneficios de este Programa para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre hombres y mujeres en su aplicación. De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública las unidades encargadas tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa al presente Programa. Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa deberá mencionarse que éste es financiado con recursos estatales a través de la SEPE-USET.

13. CONTRALORÍA SOCIAL

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación de la comunidad educativa para que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, se reconoce a la Contraloría Social como las personas beneficiarias de programas estatales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas.

Las actividades de Contraloría Social estarán a cargo de los miembros de la Comunidad Escolar de los Planteles beneficiados por el Programa a través de la Asamblea, con excepción de directivos, docentes, figuras educativas, representantes sindicales, y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo Plantel.

Los integrantes del CEAP, para efectos de la Vocalía de Transparencia y en cumplimiento con las RO, deberán informar periódicamente a la Asamblea, sobre las acciones realizadas, los avances del Plan de Trabajo y la aplicación de los recursos del Programa; se levantará el Acta de Asamblea correspondiente.

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

14. DE LA INSTANCIA EJECUTORA

Las Instancias Ejecutoras del Programa serán la SEPE y la USET, a través de la Coordinación del Programa La Escuela Tlaxcalteca.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía telefónica o por internet ante las siguientes instancias:

En la Secretaría de la Función Pública.

La Aguanaja SN, San Pablo Apetatitlán 90600

Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.

En horarios 08:00–17:00 Días hábiles. Teléfono: 246 465 0900.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO: Las presentes Reglas de Operación dejan sin efecto las anteriormente publicadas.

TERCERO. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por el titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado, así como de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala o a quien éste designe.

CUARTO. Para el caso de las instituciones que sean beneficiarias del programa La Escuela Tlaxcalteca, con la finalidad de eficientar los recursos y agilizar procesos se sugiere que los integrantes del Comité Escolar de Administración Participativa puedan ejercer el recurso para ambos programas apegados a las reglas de operación de cada uno de ellos integrando la documentación y los formatos correspondientes que lo respalden como población beneficiaria.

Dado en el Despacho del Secretario, recinto oficial de la Secretaría de Educación Pública del Estado y de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, a los 28 días del mes de abril del año dos mil veinticinco.

DR. HOMERO MENESES HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y
DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *