

**ACUERDO número 570 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura.**

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. fracciones I y II, 14, fracción VI y 19 de la Ley General de Educación; 6o., 7o., 8o., 10, y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social, 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o., fracciones I, III, IV, V, VI y VIII y 10 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro; 176 y 178 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 29, 30, 45 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de 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 bajo dicho contexto 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 o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, 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 2011 establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

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

**ACUERDO NUMERO 570 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION  
DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA**

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil once.

México, Distrito Federal, a 14 de diciembre de 2010.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA**

**INDICE****Glosario**

- 1. Presentación**
  - 2. Antecedentes**
  - 3. Objetivos**
    - 3.1 General**
    - 3.2 Específico**
  - 4. Lineamientos Generales**
    - 4.1 Cobertura**
    - 4.2 Población Objetivo**
    - 4.3 Características de los Apoyos**
      - 4.3.1 Tipo de Apoyo**
      - 4.3.2 Monto del Apoyo**
    - 4.4 Beneficiarios**
      - 4.4.1 Criterios de Selección**
        - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**
        - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**
      - 4.4.2 Derechos y Obligaciones**
      - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos y en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos**
  - 5. Lineamientos Específicos**
    - 5.1 Coordinación Institucional**
      - 5.1.1 Instancias Ejecutoras**
      - 5.1.2 Instancias Normativas**
      - 5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia**
  - 6. Mecánica de Operación**
    - 6.1 Difusión**
    - 6.2 Promoción**
    - 6.3 Ejecución**
      - 6.3.1 Contraloría Social**
      - 6.3.2 Operación y mantenimiento**
  - 7. Informes programático-presupuestarios**
    - 7.1 Avances Físicos-Financieros**
    - 7.2 Cierre de ejercicio**
    - 7.3 Recursos no devengados**
  - 8. Evaluación**
  - 9. Indicadores de Desempeño**
    - 9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados**
  - 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
    - 10.1 Atribuciones**
    - 10.2 Objetivo**
    - 10.3 Resultados y Seguimiento**
  - 11. Quejas y Denuncias**
    - 11.1 Mecanismos, Instancias y Canales**
- DIAGRAMA DE FLUJO**

**GLOSARIO**

**AEE:** Autoridad Educativa Estatal

**AFSEDF:** Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación

**CEPNL:** Coordinación Estatal del Programa Nacional de Lectura

**CONALITEG:** Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

**CURP:** Clave única de Registro Poblacional

**DASE:** Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organismo Interno de Control en la SEP

**DBPL:** Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura.

**DGDGIE:** Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEP

**DGEI:** Dirección General de Educación Indígena, de la SEP

**DGEP:** Dirección General de Evaluación de Políticas, de la SEP

**DGFCMS:** Dirección General de Formación Continua y de Maestros en Servicio, de la SEP

**DGME:** Dirección General de Materiales Educativos, de la SEP

**DGO:** Dirección de Gestión y Operación, de la DGME

**DGORCS:** Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

**DOF:** Diario Oficial de la Federación

**DPS:** Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGME

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

**LFTAIPG:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

**LGDS:** Ley General de Desarrollo Social

**LGEPFAPF:** Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

**LPOCSPFDS:** Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para atender los objetivos del Programa Nacional de Lectura, sujeto a Reglas de Operación.

**MML:** Metodología del Marco Lógico

**OIC:** Organismo Interno de Control de la SEP

**OSFAE:** Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

**PAE:** Programa Anual de Evaluación

**PATP:** Programa Asesor Técnico-Pedagógico

**PEC:** Programa Escuelas de Calidad

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación

**PEL:** Programa Estatal de Lectura

**PFT:** Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

**PNFEEYIE:** Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa

**PNL:** Programa Nacional de Lectura

**PRONIM:** Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

**PROSNFCySP:** Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica

**SEP:** Secretaría de Educación Pública

**SEPP:** Subdirección de Evaluación Programática y Presupuestal, adscrita a la DPS

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal

**SISPRO:** Sistema de Seguimiento a Reglas de Operación

**SPI:** Subdirección de Planeación Integral, adscrita a la DPS

**SSP:** Subdirección de Seguimiento a Programas, adscrita a la DPS

**UPEPE:** Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la SEP

**Acompañamiento:** Es la estrategia nacional de asesoría y seguimiento puntual a los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares, para la formación de lectores y escritores, mediante el uso de los acervos y la instalación de Bibliotecas Escolares y Bibliotecas de Aula.

**Asesor acompañante:** Es el Asesor Técnico Pedagógico designado por el Supervisor Escolar o la Jefatura de Sector (o similar) para desarrollar la estrategia de asesoría y acompañamiento a fin apoyar los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares en el proceso de instalación y uso educativo de la Biblioteca Escolar.

**Bibliotecario:** Se refiere al personal adscrito a las escuelas de educación básica con plaza de Bibliotecario.

**Centros de Maestros:** Los centros de maestros forman parte importante del PROSNFCYSP. Estos centros ofrecen instalaciones y servicios de apoyo y asesoría para el estudio, la consulta y la discusión académica de los maestros de educación preescolar, primaria y secundaria.

**Colectivo escolar:** Se refiere a los maestros y directivos de la escuela, los alumnos y padres de familia, así como a bibliotecarios, equipos técnicos, Comité de Selección y asesores acompañantes.

**Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado:** Es el grupo de maestros integrado por la Coordinación Estatal del PNL, cuyo objetivo es recuperar y sistematizar la información proveniente del proceso de consulta de intereses y necesidades sobre los títulos para las Bibliotecas Escolares y de Aula, para llevar a cabo el proceso de selección.

**Componente:** Se refiere a los aspectos a los que se encaminarán los esfuerzos institucionales para la promoción y fomento de la lectura, mediante el diseño de diversas estrategias, mecanismos y actividades, mismos que quedarán consignados en los PEL y deberán permitir el cumplimiento del propósito de la Matriz de Indicadores. En las presentes Reglas de Operación los componentes están enunciados como objetivos en el apartado 4.3 *Características de los apoyos*.

**Convenio Marco de Coordinación Institucional:** Se refiere al Convenio Marco de Coordinación Institucional que se celebrarán con los estados o a los Lineamientos Internos de Coordinación que se suscribirán con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

**Coordinación Estatal del PNL:** Instancia nombrada por la autoridad educativa estatal para la coordinación del Programa Nacional de Lectura en la entidad.

**Educación Básica:** De acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación del tipo básico comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Entidad (es):** Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

**Maestro bibliotecario:** Es el docente nombrado por la o el director de la escuela, el cual se hace cargo de la Biblioteca Escolar, a su vez promueve la integración del Comité de la Biblioteca Escolar para lograr la instalación y uso educativo de biblioteca.

**Red de Acompañantes:** Se denomina al sistema de comunicación, formación e intercambio de experiencias entre los asesores que realizan el acompañamiento a las escuelas.

**SISPRO:** Sistema automatizado en línea que permite capturar las actividades propuestas en el PEL por cada entidad federativa calculando los costos por partida de gasto.

## 1. Presentación

El Programa Nacional de Lectura, es una estrategia cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento del logro educativo de los estudiantes de educación básica con acceso a Bibliotecas Escolares y de Aula a través del fortalecimiento de las competencias comunicativas.

No obstante la implementación de esta estrategia implica garantizar la existencia de acervos bibliográficos en las escuelas a través de la instalación, uso y desarrollo de Bibliotecas Escolares y de Aula en cada escuela pública de educación básica del país.

Hasta ahora, el bibliotecario escolar ha sido una figura poco presente en las escuelas públicas y es indispensable incorporarlo al proyecto escolar, para lograr con todo el equipo pedagógico, una participación plena de la escuela en la cultura escrita.

El acceso a múltiples textos y el uso de diversas técnicas de lectura, son condición necesaria para la formación de ciudadanos e imprescindible para su integración social y cultural, por lo que resulta indispensable atender los rezagos en materia de desarrollo de prácticas pedagógicas que presentan muchas escuelas públicas, así como contar con maestros que tienen formación sólida sobre procesos de enseñanza y aprendizaje de las habilidades comunicativas.

## 2. Antecedentes

Apoyado en el artículo 3o. Constitucional, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, considera que una educación de calidad debe formar alumnos con niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo, además de promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores.

Así, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 establece en su objetivo 1 que se deberá elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo; cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional. Específicamente la estrategia 1.4 dicta que se deberán desplegar acciones complementarias que favorezcan el dominio de la comprensión lectora y el uso de la lengua oral y escrita en diferentes contextos.

En este sentido, el artículo 7, fracciones I y II de la Ley General de Educación establece que la educación tendrá el doble objetivo de contribuir al desarrollo integral del individuo para que ejerza plenamente sus capacidades humanas y favorecer el desarrollo de sus facultades para adquirir conocimientos como la capacidad de observación, análisis y reflexión críticos.

Por otro lado, el Acuerdo Número 181 por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria, tiene como propósito organizar la enseñanza y el aprendizaje de contenidos básicos, para asegurar que los niños adquieran y desarrollen las habilidades intelectuales de la lectura, la escritura y la expresión oral, entre otras.

De igual forma, el Acuerdo Número 384 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2006, tiene como propósitos, entre otros, acrecentar y consolidar las prácticas sociales del lenguaje y la integración de los estudiantes en la cultura escrita, garantizando que los estudiantes utilicen los acervos impresos y la escritura para planear y elaborar su discurso.

La información disponible sobre el aprovechamiento escolar muestra que, aún con los avances en los últimos años, en general los niveles de logro alcanzados en la educación primaria y secundaria están por debajo de lo esperado en los alumnos que cursan estos niveles educativos, por lo que es necesario reconocer que la adquisición insuficiente de competencias básicas, es un problema que requiere ser atendido. En este sentido, datos recientes muestran indicios de que los estudiantes, particularmente en zonas marginadas, alcanzan un escaso desarrollo de las competencias de lectura, escritura y matemáticas, así como debilidad en la adquisición de conceptos básicos de otras disciplinas.

Una educación básica de calidad exige que las escuelas y las aulas se encuentren en buenas condiciones materiales, con el equipamiento necesario para desarrollar nuevas prácticas educativas. Especialmente, requiere que las escuelas funcionen como colectivo escolar en donde el logro de los aprendizajes se asuma como tarea y responsabilidad colectiva.

En tal sentido, se considera que el desarrollo integral de las escuelas públicas, en sus aspectos tanto administrativos, como de gestión, en su disposición de diálogo interno y toma de decisiones colegiadas hacia la conformación de un auténtico colectivo, tiene una incidencia fundamental en las prácticas de enseñanza de la lengua; de la misma manera que éstas tienen una incidencia central en el desarrollo integral de las escuelas.

Para ello, se establecen tres líneas de acción específicas que atañen al PNL, a saber:

- Fortalecer el Programa Nacional de Lectura.

- Distribuir títulos para acrecentar los acervos de Bibliotecas Escolares y de Aula.
- Capacitar asesores y mediadores de lectura para el acompañamiento presencial en las escuelas de educación básica y normal.

La intención de lograr un adecuado equilibrio entre las esferas federal y estatal, particularmente en lo que se refiere al fomento de la lectura como práctica cotidiana, para adquirir conocimientos y fortalecer la capacidad de reflexión y análisis como parte del desarrollo integral de los alumnos, ha conducido a la concepción de las presentes Reglas de Operación.

### **3. Objetivos**

#### **3.1 General**

Contribuir a elevar la calidad de la educación con el mejoramiento del logro educativo de los estudiantes de educación básica con acceso a Bibliotecas Escolares y de Aula, a través del fortalecimiento de las competencias comunicativas.

#### **3.2 Específico**

Los docentes, maestros bibliotecarios, bibliotecarios, asesores acompañantes, asesores técnico pedagógicos y los directivos, realizan su formación, la selección de acervos, la promoción de las acciones del PNL para la formación de lectores y el aprovechamiento y uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula.

### **4. Lineamientos Generales**

#### **4.1 Cobertura**

Las 32 entidades federativas del país.

#### **4.2 Población Objetivo**

**La Población Potencial** se define como:

- El universo de docentes, maestros bibliotecarios, bibliotecarios, asesores acompañantes, asesores técnico pedagógicos y los directivos (directores, jefes de sector y supervisores).
- Los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado y los asesores de la red de acompañantes.
- Los miembros de los equipos técnico-pedagógicos que laboran en los centros de maestros en operación y los maestros que asisten.

**La Población Objetivo** se define como:

- El número de docentes, maestros bibliotecarios, bibliotecarios, asesores acompañantes, asesores técnico pedagógicos y los directivos (directores, jefes de sector y supervisores), seleccionados para beneficiarse del PNL.
- Los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado y los asesores de la red de acompañantes, seleccionados para beneficiarse del PNL.
- Los miembros de los equipos técnico-pedagógicos que laboran en los centros de maestros en operación y los maestros que asisten, seleccionados para beneficiarse del PNL.

#### **4.3 Características de los Apoyos**

La asignación y ministración de recursos financieros que la DGME, realice a cada entidad estará condicionada al cumplimiento de los componentes 1, 2 y 3 de la MIR, que se describen a continuación:

1. El aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecido mediante la formación de Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes.

2. Acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecidos a través de los procesos de selección y acompañamiento a la distribución.

3. Instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula promovido mediante la generación de información y acciones de difusión del PNL.

##### **4.3.1 Tipo de Apoyo**

Se brindará capacitación a las CEPNL en la elaboración de los PEL, a través de Reuniones.

Los recursos financieros del PNL son complementarios al presupuesto regular que destinan las AEE, para el funcionamiento de las escuelas de educación básica, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por la AEE para la operación del PNL en la entidad.

El carácter de los apoyos estatales quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

La AEE establecerá una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEL que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Esta será administrada por el área de recursos financieros de la secretaría de educación estatal o su equivalente, y supervisada por la DGME. A su vez, con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados a las entidades, la DGME podrá tramitar, por conducto de la DGO, la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria mencionada.

Si los recursos transferidos a las cuentas específicas para la ejecución del Programa en los estados, generan algún tipo de interés, éste será utilizado para los objetivos y fines previstos en el PEL.

En caso de que la DGME reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PNL, estarán sujetos a las presentes Reglas para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PEL, cumplen con el principio de anualidad del PEF, por lo que la SEP los transferirá a las entidades, en una sola ministración a partir del primer día hábil de abril de 2011, y cuya aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año. Adicionalmente éstos no perderán su carácter federal, y deberán ser utilizados únicamente para la operación del PEL, el uso de estos recursos se sujetará a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia.

#### **A. Partidas de Gasto Autorizadas**

Para cada una de las actividades estatales las partidas de gasto autorizadas, que serán financiadas con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

- **ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de asesoramiento y consulta e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, entre otras, requeridas para la operación del programa.

- **BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

- **COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo o supervisión del programa.

- **CONGRESOS Y CONVENCIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el programa, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

- **DIFUSION DE MENSAJES SOBRE EL PROGRAMA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer y de los bienes y servicios públicos que presta el programa. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.

- **ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado y evaluaciones entre otros. La evaluación considera la realizada al PEL o alguno de sus componentes.

- **IMPRESION Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas estatales; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización del programa, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.

- **IMPUESTOS Y DERECHOS.** Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: cassetas, entre otros.

- **MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos y en general todo tipo de material didáctico.

- **MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros.

- **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares.

- **MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.

- **PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos, en cumplimiento de la función pública.

- **SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: Internet.

- **SERVICIOS DE INFORMATICA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.

- **SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos.

- **VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos y materiales de apoyo en general para la operación del PNL que sean adquiridos con los recursos federales sujetos a estas Reglas de Operación, formarán parte del inventario de las CEPNL, y deberán estar disponibles de manera permanente para el conjunto de los participantes en la ejecución de los PEL.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEL no podrán ser utilizados para fines distintos a los contemplados en las presentes Reglas. En caso de que la programación y estimación presupuestal y programática requiera ajustes a las actividades para cumplir determinadas metas, la CEPNL deberá solicitar a la DPS autorización para transferencias entre partidas de gasto y componentes en apego a lo señalado en el numeral 7.1 *Avances Físicos-Financieros*.

Es menester precisar que si el movimiento presupuestal no deriva de una economía, entonces implicará una variación en la meta, por lo que la CEPNL además deberá referir la meta que sufrirá modificación.

### **B. Recursos de gastos de operación y difusión**

La DGME, a través de la DBPL, destinará recursos del presupuesto autorizado en el PEF 2011 para el PNL, específicamente para gastos derivados de la operación administrativa del mismo, así como del cumplimiento de metas del Programa en sus diferentes componentes a nivel federal.

La DBPL podrá autorizar hasta el 6% del presupuesto federal autorizado referido en el numeral 4.3 *Características de los Apoyos*, como monto máximo a utilizar en gastos de operación y difusión en los estados, lo cual quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o su equivalente para el Distrito Federal. Los gastos de operación y difusión en los estados serán considerados como aquellos registrados en los PEL y que correspondan a las partidas de gasto de: materiales y útiles de oficina, difusión de mensajes sobre el programa, y materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.



### 4.3.2 Monto del Apoyo

La SEP, destinará los recursos para ser transferidos a las entidades, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a las restricciones normativas que para tales efectos consigne el PEF para el ejercicio fiscal 2011.

Asimismo, se deberá reducir al menos 4% de este programa en los gastos indirectos respecto a lo ejercido en el año anterior, conforme a lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

### 4.4 Beneficiarios

Los beneficiarios directos del PNL son los señalados en el numeral 4.2. *Población Objetivo*.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la LFTAIPG, y al artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://lectura.dgme.sep.gob.mx>. Adicionalmente todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional que reciban beneficios del PEL deberán ser identificados mediante la CURP, en caso de no contar con dicha clave podrán obtenerla a través de la página electrónica [http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1\\_Asignacion\\_Curp](http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Asignacion_Curp)

#### 4.4.1 Criterios de Selección

##### 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

La DBPL analizará principalmente los siguientes aspectos de los PEL:

a. La pertinencia, congruencia y consistencia de las actividades estatales programadas en cada uno de los componentes, de conformidad con los objetivos general y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades.

b. La congruencia de las actividades estatales programadas para alcanzar las metas respecto de la capacidad instalada, la suficiencia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades previstas, el número de escuelas públicas de educación básica, la cantidad de centros de maestros operando en la entidad, así como el número de personas consideradas para beneficiarse en cada entidad de conformidad al numeral 4.2 *Población Objetivo*.

c. El desempeño en el cumplimiento de metas o resultados programados y la aplicación y ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEL, así como la oportunidad y eficiencia en la entrega de los informes mensuales, correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

d. La pertinencia y congruencia de las estrategias a desarrollar consideradas en la justificación con respecto a lo señalado en este numeral.

Este análisis será la principal fuente de información para que la DBPL otorgue la autorización al PEL y con ello, se defina la asignación de los recursos para cada entidad, mismos que serán publicados en la página de Internet <http://lectura.dgme.sep.gob.mx>.

**A. Para que las CEPNL tengan acceso a los beneficios del PNL y ser consideradas para recibir el apoyo financiero deberán:**

- Elaborar un PEL con las siguientes características:

a. Programar acciones articuladas con las actividades plasmadas en la MIR del PNL sujeto a Reglas de Operación, mismas que darán cumplimiento a los componentes correspondientes de dicha matriz. Es decir, que para el cumplimiento de una Actividad Federal (de las plasmadas en la MIR), las entidades podrán consignar un número indeterminado de actividades estatales, de acuerdo a sus condiciones locales y necesidades específicas, e imprimirá en ellas su sello particular para dar cumplimiento a las metas establecidas en los PEL.

b. Se buscará que por lo menos una de las actividades estatales contribuya con la meta del indicador de la actividad federal. Por lo que la ejecución de las actividades estatales permitirá a la DGME el cumplimiento y reporte de las metas consignadas en los distintos sistemas de evaluación.

c. Las actividades estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la Actividad Federal a la que corresponden, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, y si así corresponde, identificar el para qué de la acción (ej: 1.2.1 Diseñar 2 trayectos formativos para la actualización de maestros bibliotecarios).

- Elaborar y enviar electrónicamente a la DBPL, la justificación del PEL con las siguientes características:

**Portada.** Deberá contener los nombres de los funcionarios responsables del programa en la entidad.

**Índice.**

**Estructura Organizacional.** Describir brevemente la organización de la CEPNL, así como el equipo de oficina con el que cuenta.

**Participación de la entidad en el PNL.** Se mencionará la disposición explícita para participar en el PNL 2011 y sujetarse a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, así como la forma en que se promoverá la participación de las instancias y/o AEE involucradas.

**Situación del PNL en la Entidad.** Explicar de forma general el panorama que guarda el PNL con respecto a los 3 componentes del PNL referidos en el numeral **4.3 Características de los Apoyos**.

**Biblioteca Escolar y de Aula.** Anotar el número de escuelas que serán beneficiadas con la dotación de acervos escolares y de aula.

**Uso de la Biblioteca Escolar por nivel y modalidad.** Indicar el número de escuelas donde están en uso los acervos escolares y de aula. Entendiendo que un acervo de biblioteca se encuentra en uso en la medida que el colectivo escolar se ha organizado para ofrecer los servicios bibliotecarios mínimos a la comunidad escolar.

**Bibliotecarios.** Indicar el número de bibliotecarios, por nivel y modalidad.

**Maestros Bibliotecarios.** Anotar cuántas escuelas cuentan con un maestro bibliotecario nombrado y cuántos han sido capacitados, y cuáles son los resultados cualitativos de dichas acciones.

**Acompañamiento.** Indicar cuántas escuelas son acompañadas por nivel y modalidad. Cuántos son los asesores acompañantes por nivel y modalidad.

**Retos 2012 y perspectiva de trabajo para el 2011 por cada uno de sus componentes.** Descripción de las metas por alcanzar y congruencia de los logros con la MIR, así como su factibilidad.

- Capturar las actividades, metas y presupuesto del PEL de la entidad en el SISPRO.
- Suscribir un Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional con la SEP, y la autoridad educativa estatal, considerando estas Reglas de Operación.

**4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**

En relación con la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos, los datos personales que recabe la DGME a través de las CEPNL con motivo de la operación de los PEL, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el cual fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), con fundamento en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los Lineamientos de Protección de Datos Personales y el Decreto por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La finalidad de este Sistema es construir una herramienta para los estados y municipios que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva del país, así como transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados y garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

La CEPNL será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de marzo de 2006. Lo anterior, a fin de transmitir la información correspondiente a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, además de otras transmisiones previstas en la Ley.

La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGME a través de la DBPL, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y solicitud de corrección ante la misma es <http://lectura.dgme.sep.gob.mx>. Lo anterior se informa en cumplimiento del Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005.

El siguiente cronograma muestra de manera genérica cada una de las etapas que se deben seguir en los procesos de planeación y ejecución del PEL, y deberá de acatarse puntualmente para obtener los recursos financieros que se establecen en las presentes Reglas de Operación.

**Cronograma de actividades del Programa Nacional de Lectura**

Actividad	Responsable	2010			2011												2012	
		Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	
Captura del PEL y envío de la justificación	Entidades	X																
Revisión de los PEL y de la justificación	DGME	X	X	X														
Publicación de Reglas de Operación	DGME			X														
Autorización de los PEL	DGME				X													
Establecimiento de una cuenta única para la operación del Programa	Entidades					X												
Suscripción de Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes	Entidades					X	X											
Informe trimestral capturado en el sistema	Entidades										X			X				X

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 integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

#### 4.4.2 Derechos y Obligaciones

La AEE, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Nombrar a la CEPNL en la entidad (considerando como mínimo cuatro personas), la cual será la encargada de la operación y puesta en marcha del PEL autorizado.
- b) Validar la información del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado.
- c) Revisar y validar el PEL elaborado por la CEPNL.
- d) Diseñar e implementar estrategias y mecanismos de coordinación institucional, con el propósito de asegurar las condiciones de operación de las distintas acciones y actividades inherentes al PNL y aquellas consignadas en el PEL.
- e) Promover el PEL en la entidad.
- f) Dar a conocer el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional a las CEPNL.

La CEPNL, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Realizar las acciones que consideren más apropiadas para la incorporación de los miembros que integrarán el Comité de Selección, el cual deberá constar como mínimo de 7 integrantes y del Comité de Selección Ampliado, responsables ambos de la selección de títulos para las Bibliotecas Escolares y de Aula.
- b) Definir las escuelas de educación básica sujetas al acompañamiento presencial.
- c) Notificar oficialmente a la DBPL cualquier cambio de funcionarios que desarrollan actividades en la CEPNL.
- d) Asegurar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PEL autorizado.
- e) Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGME y la normatividad aplicable, garantizando la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, así como la comprobación de los mismos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.
- f) Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de maestros, directivos, y bibliotecarios beneficiarios de las acciones emprendidas en el marco del PNL y de las presentes Reglas de Operación.
- g) Promover la Contraloría Social, brindando capacitación y asesoría a los beneficiarios que asuman la responsabilidad de organizar la constitución de los Comités. Los Comités constituidos serán responsables de otorgar información a la ciudadanía y requisitar las cédulas de vigilancia e informes anuales ante la CEPNL.
- h) Capturar las actividades de promoción de Contraloría Social, en el sistema informático administrado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como los resultados reportados por los Comités mediante las cédulas de vigilancia y los informes anuales.
- i) Dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social mediante la captura en el sistema informático administrado por la SFP, de los registros correspondientes a la difusión, capacitación, número asignados a Comités constituidos, asesorías, contenidos de minutas y los resultados contenidos en las cédulas de vigilancia y los informes anuales que enviarán los comités de Contraloría Social constituidos.
- j) Rendir los informes programático-presupuestales sobre los logros alcanzados y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales apoyadas con recursos transferidos en apego a lo establecido en el numeral 7.1 *Avances Físicos-Financieros*.
- k) Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de información sobre los resultados del PNL en la entidad.
- l) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades federales y estatales, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEL, y del gasto ejercido para la operación del mismo.
- m) Solicitar transferencias entre partidas de gasto y componentes a la DPS, según lo establecido en el numeral 7.1 *Avances Físicos-Financieros*.
- n) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.
- o) Establecer visitas para la vigilancia del Programa.

**p)** Promover una evaluación local al PEL, misma que se dará a conocer a través del portal estatal y otros medios de difusión que la CEPNL considere apropiados.

**q)** Recabar la información del padrón de beneficiarios de la población objetivo señalada en el numeral 4.2 *Población Objetivo*, congruentes con los datos del inicio del ciclo escolar del año fiscal en operación.

**r)** Enviar a la DBPL el padrón de beneficiarios del Programa.

La DBPL, tiene las atribuciones siguientes:

**a)** Promover la participación de las entidades en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**b)** Definir las orientaciones generales para la planeación, seguimiento y evaluación de los PEL en el marco del PNL.

**c)** Informar a las AEE la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como de la autorización correspondiente al PEL presentado por la CEPNL.

**d)** Revisar la construcción y pertinencia del PEL, así como la construcción y pertinencia de su justificación, en apego a lo establecido en el numeral **4.4.1.1 Elegibilidad**.

**e)** Autorizar el PEL considerando lo referido en el numeral **4.4.1.1 Elegibilidad**.

**f)** Capacitar y asesorar a través de Reuniones, a los equipos técnicos que definan las CEPNL para la elaboración de los PEL.

**g)** Promover acciones corresponsables con las entidades para la adecuada y correcta operación del PNL en las entidades, consolidando la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones listadas en el numeral **5.1 Coordinación Institucional**.

**s)** Autorizar transferencias entre partidas de gasto y componentes según lo establecido en el numeral **7.1 Avances Físicos-Financieros**.

**h)** Reunir la información enviada por las CEPNL, para la integración del Padrón de Beneficiarios conforme a la normatividad establecida en Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.

**i)** Entregar a la DPS el padrón de beneficiarios de cada una de las CEPNL participantes en el Programa.

La DPS, tiene las siguientes atribuciones de acuerdo al ámbito de competencia de cada una de sus subdirecciones:

**a)** La SPI revisar la construcción de los PEL en apego al numeral 4.4.1.1 *Elegibilidad*.

**b)** La SEPP difunde en las Reuniones los esquemas de Contraloría Social en apego a los LPOCSPFDS.

**c)** La SEPP reporta trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP, la SFP y a cualquier instancia el avance en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el numeral **9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores de Resultados**.

**t)** La SEPP realizar los movimientos de transferencias entre partidas de gasto y componentes y formalizar la respuesta, favorable o no de las solicitudes de transferencias entre partidas de gasto y componentes, vía oficial, según lo establecido en el numeral **7.1 Avances Físicos-Financieros**.

**u)** La SSP da seguimiento a la captura del avance de los PEL de conformidad al numeral **7.1 Avances Físico-Financieros**.

**v)** La SEPP coteja la información contable de los PEL adicional al reporte capturado en el SISPRO trimestralmente de conformidad al numeral **7.1 Avances Físico-Financieros**.

**d)** La SEPP elabora el informe de cierre de ejercicio conforme a lo establecido en el numeral **7.2 Cierre del ejercicio**.

**e)** La SEPP promueve la evaluación externa del PNL.

**f)** La SEPP realiza la evaluación interna del PNL.

**g)** La SSP sirve como enlace entre las diferentes instancias normativas (UPEPE, SFP y DBPL) para la sistematización de la información del padrón de beneficiarios de la población objetivo.

**h)** La SSP envía a la UPEPE para su validación y confronta, el padrón de beneficiarios del Programa.

#### 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del PEL cuando la AEE o la CEPNL no atiendan alguno de los numerales de las presentes Reglas y sus anexos.

Particularmente se vigilarán:

a) Los informes trimestrales señalados en el numeral 7.1. *Avances Físico- Financieros* de conformidad con el cronograma referido en el numeral 4.4.1.2 *Transparencia*,

b) El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo,

c) Las desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos,

d) El ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEL, conforme a las disposiciones aplicables, y

e) La retención no justificada de los recursos de origen federal en las cuentas estatales correspondientes por parte de cualquier instancia estatal.

Cualquiera de las circunstancias descritas, podrá ser razón para la retención de los recursos aplicables al siguiente ejercicio fiscal.

### 5. Lineamientos Específicos

#### 5.1 Coordinación Institucional

La SEP, a través de la DGME y las entidades, promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del PNL en las entidades.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del PNL se consolidará la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones enlistadas a continuación:

Institución	Programa	Acciones
DGME	PFT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de esta modalidad.</li> <li>Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.</li> </ul>
DGDGIE	PNFEEYIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación inicial y básica y a los Centros de Atención Múltiple.</li> <li>Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.</li> </ul>
DGFCMS	PROSNFCYSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todos los Centros de Maestros.</li> <li>Capacitar y actualizar a los maestros y directivos de educación básica y normal, mediante de los cursos y talleres nacionales ofrecidos por esta instancia, relacionados con la promoción y el fomento de la lectura.</li> </ul>
DGDGIE	PRONIM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a los Albergues Indígenas y Escuelas CONAFE.</li> <li>Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.</li> </ul>
DGDGIE	PEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica que participan en el programa.</li> <li>Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.</li> </ul>

DGEI	PATP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica, escuelas indígenas y Albergues Indígenas.</li> <li>• Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.</li> </ul>
CONALITEG		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la distribución completa y oportuna hacia los almacenes estatales y regionales de los ejemplares que conforman los acervos de las bibliotecas escolares y de aula de cada una de las 32 entidades del país.</li> </ul>
OSFAE y Responsables Unicos de Distribución en cada entidad		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la distribución pronta y expedita de los acervos hacia las escuelas de educación básica y normal, así como hacia los centros de maestros instalados en las 32 entidades.</li> </ul>

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la LFPRH, así como el 178 párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

#### 5.1.1 Instancias Ejecutoras

**Estatales:** Las AEE y la CEPNL, quienes promoverán el desarrollo del PEL entre los colectivos de las escuelas públicas de educación básica, así como entre los equipos técnicos y en los centros de maestros de la entidad.

#### 5.1.2 Instancias Normativas

La SEB y la DGME, por conducto de la DBPL y la DPS.

#### 5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación deberán ser vigilados en primera instancia por la DGME, y también podrán ser revisados por la SFP, a través de la DGORCS y, en su caso, por la DASE del OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la SHCP, la ASF, y demás instancias que resulten competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

### 6. Mecánica de Operación

#### 6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la DBPL instrumentará una amplia difusión del PNL a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información del PNL, se dará a conocer en las páginas <http://lectura.dgme.sep.gob.mx> y/o <http://basica.sep.gob.mx/dgme/>, conforme lo establecen los LGEPAPF, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PNL, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

#### 6.2 Promoción

La AEE promoverá el programa en la entidad y la CEPNL diseñará e implementará acciones consideradas en los PEL que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PNL en la entidad.

## **6.3 Ejecución**

### **6.3.1 Contraloría Social**

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los LPOCSPFDS, publicados el 11 de abril de 2008 en su numeral noveno y en específico al Esquema de Contraloría Social en el cual se menciona los medios por los cuales se tiene que difundir el Programa "Contraloría Social" que son los siguientes: impresos (trípticos, cartulinas, etc.), electrónicos (videos transmitidos por la red de EDUSAT, publicación en la página del PNL, Internet, presentaciones), multimedia (en sitio Web del PNL se difundirán mensajes), otros medios (pláticas y Reuniones con las CEPNL).

Las acciones de contraloría social estarán principalmente a cargo de los Consejos Escolares de Participación Social, los que deberán constituirse y operar conforme a lo dispuesto en los lineamientos específicos que la SEP publique al respecto. La DPS y las CEPNL promoverán las acciones de contraloría social con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control y vigilancia de los comités, en el marco del esquema de contraloría social validado por la SFP.

Para optimizar los resultados del PEL, los Comités de Contraloría Social identificarán medidas correctivas y les darán seguimiento.

### **6.3.2 Operación y mantenimiento**

La CEPNL deberá difundir, por los medios tecnológicos a su alcance, el PEL autorizado, el cual también deberá estar difundido en el portal <http://lectura.dgme.sep.gob.mx>

## **7. Informes programático-presupuestarios**

### **7.1 Avances Físicos-Financieros**

La CEPNL capturará trimestralmente en el SISPRO, el informe de los avances físicos y financieros de las actividades estatales consignadas en su PEL, y tendrá hasta los 5 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta para generar su acuse de envío, este acuse deberá remitirse de manera electrónica, firmado por el titular de la CEPNL a la DPS, con copia a la DBPL. Siempre deberá explicar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas.

Será necesario también que la AEE, de conformidad con el informe trimestral, envíe copia simple a la DPS, lo siguiente:

- Contrato de apertura de la cuenta (1 sólo envío)
- Póliza cheque o comprobante de transferencias bancarias electrónicas
- Estado de cuenta mensual de la institución bancaria
- Relación de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal firmada por el responsable de la CEPNL

Dicha documentación comprobatoria y la relación remitida a la DPS, deberá indicar el origen del recurso y el ejercicio correspondiente, identificando el numeral de la actividad estatal a la que corresponda, así como con un sello que indique el nombre del programa. En el marco del federalismo educativo, se indica que la guarda y custodia de los originales, será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta por parte de las autoridades federales y órganos fiscalizadores que así lo requieran, asumiendo que la veracidad de la información será responsabilidad de las CEPNL.

La documentación comprobatoria que en su caso sea requerida por la DPS a las CEPNL, será revisada para su validación y en su caso autorización para comprobar la cuenta pública, en los casos donde se identifiquen anomalías se aplicará el numeral 4.4.3 de las presentes Reglas de Operación. La comprobación de los viáticos nacionales se realizará en apego a la normatividad aplicable en los Estados para su envío a la DPS.

### **A. Transferencias entre partidas de gasto y componentes.**

Se realizarán sólo en caso de que:

La CEPNL requiera ajustar programática y presupuestalmente las actividades autorizadas en el PEL.

La CEPNL considere realizar actividades no programadas en el PEL, siempre y cuando estén asociadas al cumplimiento de los objetivos del PNL.



Para llevar a cabo alguno de estos ajustes se deberá elaborar un documento que cumpla con lo siguiente:

I. Referir el componente, la actividad federal, la actividad estatal y la meta que se pretende afectar con el movimiento.

II. Señalar el tipo de movimiento que se llevará a cabo, es decir, la ampliación y reducción presupuestal en las partidas de gasto que se verán afectadas, así como las metas que sufrirán variación.

III. Explicar o justificar detalladamente la necesidad del movimiento.

Formalizar la información enviándola por oficio a la DPS y a los correos electrónicos [gruelas@sep.gob.mx](mailto:gruelas@sep.gob.mx), [mrao@sep.gob.mx](mailto:mrao@sep.gob.mx) y [comentariospel@sep.gob.mx](mailto:comentariospel@sep.gob.mx) y solicitar la autorización del movimiento a la DBPL.

La DPS tiene hasta 10 días hábiles para formalizar vía oficio la respuesta de la solicitud.

Las CEPNL, en caso de obtener una respuesta favorable, gestionará el trámite exigido por la normatividad estatal.

## **7.2 Cierre del ejercicio**

Será responsabilidad de la DPS analizar, concentrar y sistematizar el informe de cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de conformidad a los informes trimestrales presentados por las CEPNL, así como solicitar a éstas las aclaraciones a que haya lugar.

## **7.3 Recursos no devengados**

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2011, deberán ser reintegrados por las CEPNL a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2012, notificando mediante oficio a la DBPL y a la DPS, enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda; tal y como lo establece el artículo 176 del Reglamento de la LFPRH.

## **8. Evaluación**

La CEPNL promoverá la instrumentación de una evaluación estatal al PEL, misma que se dará a conocer a través del portal estatal y otros medios de difusión que la CEPNL considere apropiados.

La DPS instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del PNL. El procedimiento se operará, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

La evaluación externa del PNL se llevará a cabo de acuerdo con la LGDS, el Decreto de PEF 2011, los LGEPAPF, y el PAE 2011.

La UPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la DGEP, como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, para que en coordinación con la Unidad Responsable, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación correspondiente.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

## **9. Indicadores de Desempeño**

### **9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores de Resultados**

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

La MIR del PNL, acata lo dispuesto en las directrices generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Metodología para la Elaboración de la MIR, de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal. En este contexto, el PEL se identifica como el instrumento básico de planeación estatal, y en él se establecerán las actividades estatales y metas que adoptará la CEPNL, respecto de los componentes referidos en el numeral **4.3 Características de los Apoyos**.

Resumen Narrativo	Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito	Los docentes, maestros bibliotecarios, bibliotecarios, asesores acompañantes, asesores técnico pedagógicos y los directivos, realizan su formación, la selección de acervos, la promoción de las acciones del PNL para la formación de lectores y el aprovechamiento y uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula.	Porcentaje ponderado de la instalación y uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula	80%	Anual
Componente 1	El aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecido mediante la formación de Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	Porcentaje de necesidades formativas atendidas	80%	Anual
Componente 2	Acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecidos a través de los procesos de selección y acompañamiento a la distribución	Porcentaje de Entidades que realizan los procesos de selección y/o acciones de acompañamiento a la distribución de acervos	90%	Anual
Componente 3	Instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula promovido mediante la generación de información y acciones de difusión del PNL	Porcentaje de entidades que realizan difusión a la instalación y al uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula	70%	Anual

Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la MIR, los cuales podrán ser revisados y, en su caso, modificados, en términos de las disposiciones aplicables.

## 10. Seguimiento, Control y Auditoría

### 10.1 Atribuciones

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada entidad participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución del PEL. Los recursos otorgados son sujetos de auditoría externa por la SEP y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

### 10.2 Objetivo

Las tareas de seguimiento, control y auditoría tienen por objetivo lograr un ejercicio eficaz, oportuno y transparente de los recursos asignados a los PEL.

### 10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno al cumplimiento de las recomendaciones con el propósito de emitir informes de las revisiones efectuadas, que permitan una mejor operación del PNL.

## 11. Quejas y Denuncias

### 11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del OIC de la SEP al teléfono 3601 4000, Exts. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades, Oficinas de las CEPNL, vía personal y escrita a la DBPL en Viaducto Río de la Piedad No. 507, planta baja, Col. Granjas México, Deleg. Iztacalco, C.P. 08400, o por correo electrónico a [comentariospel@sep.gob.mx](mailto:comentariospel@sep.gob.mx)

Diagrama de Flujo



